



Технологии
управления

Система электронного документооборота
(СЭДО)

Назначение СЭДО

РЕШАЕМЫЕ ЗАДАЧИ

Система электронного документооборота предназначена для комплексной автоматизации бизнес-процессов документационного обеспечения вертикально-интегрированных предприятий, включающих филиалы и подразделения

Организация единого информационного пространства для управления документами

Автоматизация документно-ориентированных бизнес-процессов и значительное уменьшение числа рутинных операций

Разграничение прав доступа для обеспечения сохранности документов и защиты их от несанкционированного доступа

Удобный поиск документов в системе и реализация возможности совместной работы с документами

Унификация процедур работы с документами всех типов

Функциональные возможности СЭДО

СЭДО - единая среда документооборота организации, обеспечивающая повышение производительности и качества деловых процессов, предоставляющая следующие возможности:

Оптимизация деловых процессов

- Параллельное, последовательное и дополнительное согласование документа
- Маршрутизация
- Контроль исполнения
- Интеграция с другими системами

Повышение исполнительской дисциплины

- Контроль исполнения решений на всех уровнях управления организации
- Отчеты по показателю эффективности деловых процессов и персональным показателям

Прозрачность действий с документами

- Поиск по атрибутам
- Версионность документа, хранение связанных документов и ссылок на другие документы
- Ролевая модель доступа и контроль доступа к документам

Автоматизируемые процессы

Организационно-распорядительные документы

- Подготовка, согласование и подписание приказов, распоряжений, указаний, доведение их до исполнителей

Входящая корреспонденция

- Регистрация, учет и обработка входящей корреспонденции

Исходящая корреспонденция

- Подготовка, согласование и подписание исходящей корреспонденции

Исполнение

- Передача документов на исполнение (создание поручений или резолюций по документам), исполнение поручений

Контроль

- Контроль исполнения поручений по документам

Рассылка

- Направление документов пользователям Системы

Отчеты

- Формирование и представление статистических отчетов

Функциональная архитектура СЭДО

Система электронного документооборота

Средства интеграции с внешними системами: ERP, НСИ, служба каталогов и другие

Функциональные подсистемы

Ядро системы

Компоненты платформы

- ❑ Единый интерфейс пользователя для всех функциональных подсистем
- ❑ Возможность установления связи между объектами подсистем
- ❑ Единые справочники функциональных подсистем
- ❑ Единые групповые операции над документами
- ❑ Возможность ведения распределенного документооборота

- ❑ Создание, редактирование, удаление типов и видов документов
- ❑ Ведение организационно-штатной структуры и поддержка функции замещения
- ❑ Работа с НСИ
- ❑ Единый модуль работы с отчетностью
- ❑ Инструменты администрирования

- ❑ Хранение контента документов, реквизитов документов, администрирование прав доступа, установление связей
- ❑ Управление бизнес-процессами
- ❑ Подсистема безопасности
- ❑ Подсистема поиска
- ❑ Управление жизненным циклом
- ❑ Поддержка версионности документов

Функциональные модули СЭДО

- ❑ Пользователь может работать как с документами одной подсистемы, так и с документами всех подсистем в зависимости от роли и прав доступа
- ❑ Типы документов одной подсистемы могут использоваться в другой подсистеме
- ❑ Можно устанавливать связь между документами, которые относятся к разным подсистемам
- ❑ В каждой из подсистем могут использоваться общие справочники, общие бизнес-процессы



Функционал СЭДО

Работа с документами

- Подготовка, согласование, подписание, рассылка и исполнение документов

Исполнение задач и документов

- Контроль исполнения документов, выполнение различных задач по документам (согласование, проверка оформления, ознакомление, рецензирование и т.п.)

Ведение орг.-штатной структуры

- Ведение организационно-штатной структуры компании, определение прав и полномочий

Ведение НСИ

- Управление справочной информацией

Поиск

- Выполнение поиска документов и задач

Отчеты

- Формирование статистических отчетов

Интеграция СЭДО

Возможна интеграция с любыми информационными системами

- ❑ Корпоративные системы (SAP, OEBS, 1С и др.)
- ❑ Служба каталогов (AD)
- ❑ Системы кадрового учета (SAP, БОСС-Кадровик и др.)
- ❑ Компоненты системы информационной безопасности (ЭП, IRM)
- ❑ Системы ведения НСИ
- ❑ Системы сканирования и распознавания (EMC Captiva, Abbyy Software)
- ❑ Электронная почта, факс-серверы



Интерфейсы СЭДО

Общий интерфейс СЭДО

Регистрационная карточка документа

Поиск документов

Тема	Рег. Номер	Дата регистрации	Получено	Отправитель	Срок исполнения	Краткое содержание	Назначенный исполнитель	Статус
Исполнение	M5/2/955	21.02.2011	11.03.2011 14:03	Маслова А.И.		О функциональных требованиях модуля «Проектная документация»		Разослано
Доработка			11.03.2011 11:40	Рудова Л.Д.		Запрос КП на создание АСОЗ на доступ к информационным ресурсам		На Согласовании
Исполнение	ФА/173	05.03.2011	10.03.2011 10:44	Щелкова М.Р.		О функциональных требованиях по сегменту Контрагенты		Разослано
Исполнение	M7/ПЗ/01/135	02.03.2011	09.03.2011 13:24	Плещев С.О.		Заявка для открытия транзакции в Кису-закупки		Разослано
Исполнение	M5/3/305	25.02.2011	09.03.2011 12:02	Казанов М.С.		О добавлении пользователей и внесении изменений в систему SAP КИСУ		Разослано
Исполнение	21/64	03.02.2011	09.03.2011 11:26	Зайцева П.П.		О доступе к САП		Разослано
Исполнение	3Ю/1096	05.03.2011	09.03.2011 10:06	Крайнова П.Г.		О передаче отчетных материалов		Разослано
Исполнение	156/107	03.03.2011	05.03.2011	Зими́на М.Л.		О создании основной учетной		Разослано

Общий интерфейс СЭДО

Регистрационная карточка документа

Поиск документов

Входящий

Текущее состояние: В подразделении
 Регистрационный номер: M5/2/955
 Название титула:

Дата регистрации: 21.02.2011

Зарегистрировавшее лицо: Земцова Ю. А. Делопроизводитель
 Краткое содержание: О функциональных требованиях модуля «Проектная документация»
 Способ получения:
 Вид документа: Внутренняя переписка
 Местоположение бумажной версии:
 Код дела:
 Требуется срочного рассмотрения: Нет
 Корреспондент: Ковтун Г. Н. Сотрудник
 Номер у корреспондента: M5/2/955
 Дата у корреспондента: 21.02.2011
 Срок исполнения:
 Адресаты:

ФИО	Должность	Отдел	Статус
Бычко М. А.	Начальник Департамента	Департамент проектирования	На исполнении

Обнаружена некомплектность: Нет
 Контроль:
 Отметки канцелярии:

Резолюция / контрольное поручение	Выдал	Исполнитель	Дата выдачи	Дата исполнения	Статус	Ответственный исполнитель	Отчет
согласен, прошу организовать внесение изменений,	Бычко М. А.	Милишников С. А.	09.03.11		Принято к исполнению	Да	
Прошу Вас внести соответствующие изменения	Милишников С. А.	Бабайлова Е. В.	10.03.11		Принято к исполнению	Да	
Для ответа по возможности и срокам внесения изменений	Бабайлова Е. В.	Фадеев В. В.	11.03.11		Разослано	Да	

Создать резолюцию/извещение

Печать карточки документа Просмотр Содержания

OK Отменить Выход из документа



Организация единого пространства электронного документооборота

На базе нескольких инсталляций **СЭДО** может быть создано единое информационное пространство электронного документооборота между различными организациями с поддержкой возможности распределенной подготовки и обработки документов

Для организации информационного обмена используется модуль «Федерация»

Организация информационного обмена позволяет

Сократить временные и материальные издержки персонала по подготовке совместных документов между различными структурными подразделениями территориально распределенных компаний

Сформировать единое корпоративное хранилище электронных документов

Назначение модуля «Федерация»

Модуль «Федерация»
предназначен для
объединения различных
Систем электронного
документооборота в единое
информационное
пространство

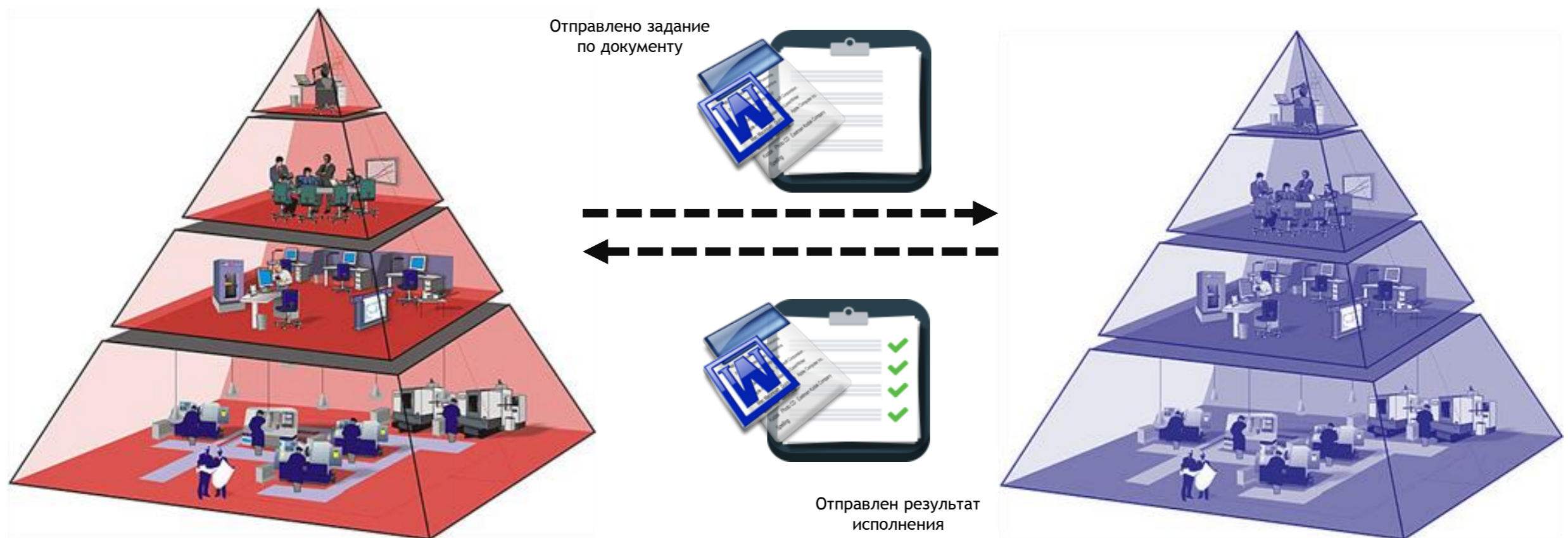
РЕШАЕМЫЕ ЗАДАЧИ

Организация совместной работы
различных предприятий в части решения
задач документооборота

Оптимизация времени обработки
документов и задач различных
предприятий

Принцип взаимодействия различных СЭДО

В ходе обмена данными посредством модуля «Федерация» осуществляется синхронизация данных по документу между локальным узлом **СЭДО** - инициатором бизнес-процесса, и локальным узлом **СЭДО** - участником бизнес-процесса. В **СЭДО** участника бизнес-процесса осуществляется обработка документа в рамках задания workflow. По результатам обработки документа в рамках задания workflow измененные данные синхронизируются с узлом **СЭДО** - инициатором бизнес-процесса



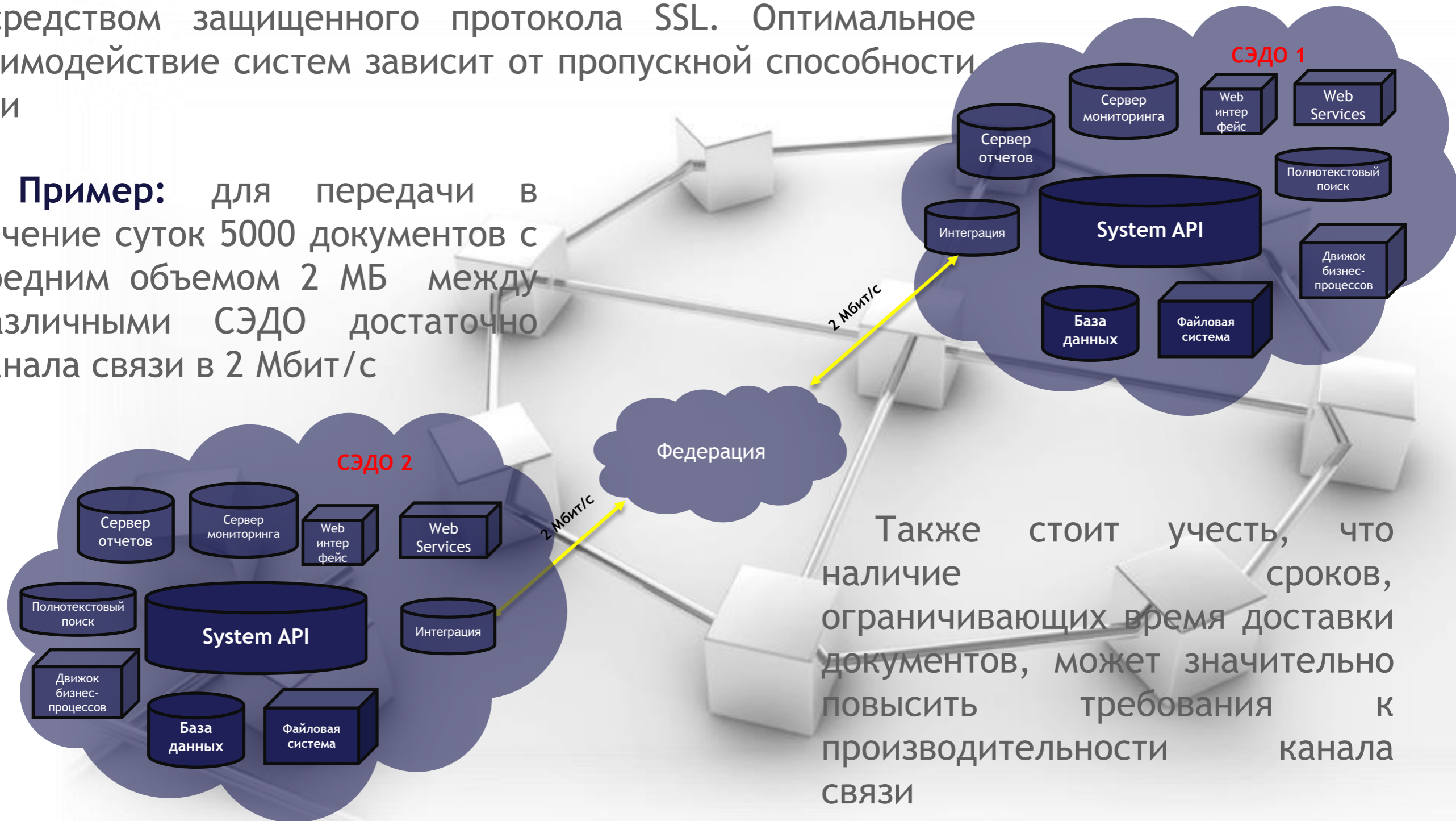
Предприятие 1

Предприятие 2

Схема распределенного взаимодействия СЭДО

Взаимодействие между разными **СЭДО** осуществляется посредством защищенного протокола SSL. Оптимальное взаимодействие систем зависит от пропускной способности сети

Пример: для передачи в течение суток 5000 документов с средним объемом 2 МБ между различными СЭДО достаточно канала связи в 2 Мбит/с



Также стоит учесть, что наличие сроков, ограничивающих время доставки документов, может значительно повысить требования к производительности канала связи