

Анализ СЭД

Лекция 7



Система
электронного
документооборота и
автоматизации бизнес-процессов

Закажите БЕСПЛАТНУЮ
презентацию системы

Тест-драйв E1

(495) 213-97-38



Лидер рынка СЭД: Разработчик | Контактная информация

О системе

Купить

Сравнить

Тестирование системы

Клиенты

Обучение

Отзывы

Частые вопросы

[Главная](#) / [О системе](#)

О системе

Автоматизация бизнес-процессов

Электронный документооборот

Электронное делопроизводство

CRM-модуль

Модуль управления классами документов

Электронный архив

Управление проектами

Информационная безопасность

Гибкая настройка и кастомизация

Сверхбыстрое внедрение

Автоимпорт и автообработка

Drag&Recog

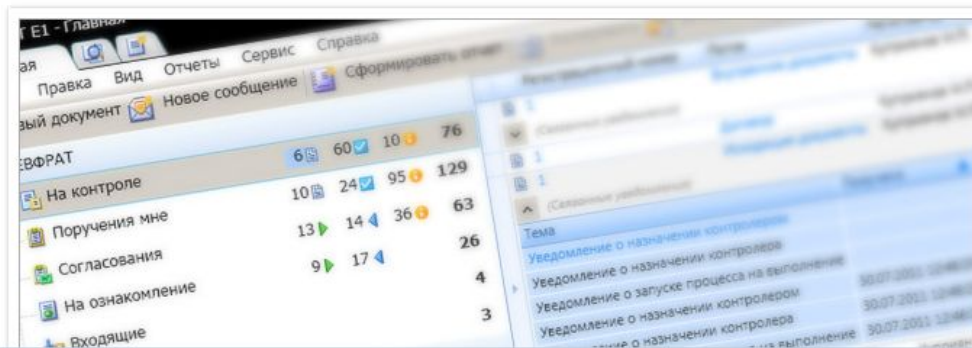
Замещение должностей

Работа с шаблонами

О системе

Что такое E1?

Система «E1 Евфрат» — мощный инструмент автоматизации бизнес-процессов и оптимизации документооборота для компаний всех типов и размеров. Система эффективно решает задачи как в рамках небольшой структуры, например канцелярии, отдела, департамента или локальной организации в целом, так и в рамках территориальнораспределенной организации со сложной схемой информационных потоков. При этом «E1 Евфрат» полностью настраивается в соответствии с требованиями регламентов, положений и инструкций по работе с документами, разработанными и применяемыми организацией. Система занимает лидирующие позиции в классах DMS-, BPM-, и ECM-систем.





- Комплексная автоматизация всего цикла документооборота и бизнес-процессов
- Интуитивно понятный и удобный интерфейс
- Работа с различными СУБД (MS SQL, Oracle; скоро — MySQL)
- Простота внедрения и модификации без программирования
- Удобный графический редактор маршрутов движения документов
- Создание форм документов любой сложности в графическом редакторе без программирования
- Высокая скорость работы

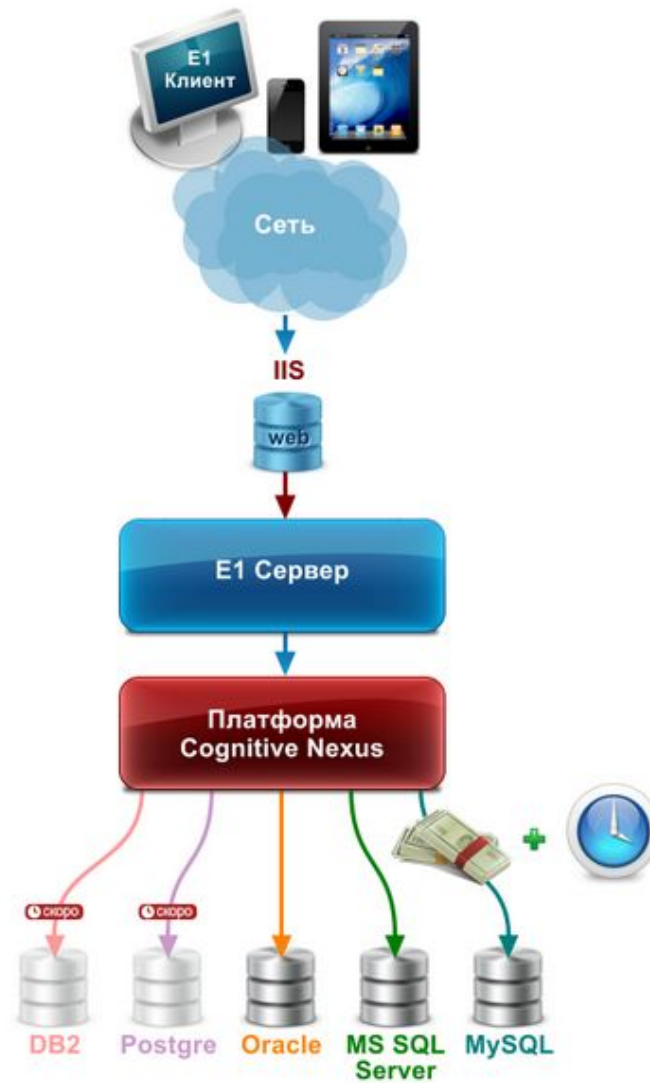


- Управление правами доступа на уровне документов и их разделов
- Клиент для мобильных устройств
- Гибкая система передачи прав и назначения заместителей
- Полная интеграция с MS Office и возможность интеграции с 1С:Бухгалтерией
- Возможность работы удаленных офисов по протоколу https
- Регистрация документов из различных источников
(в том числе из электронной почты)

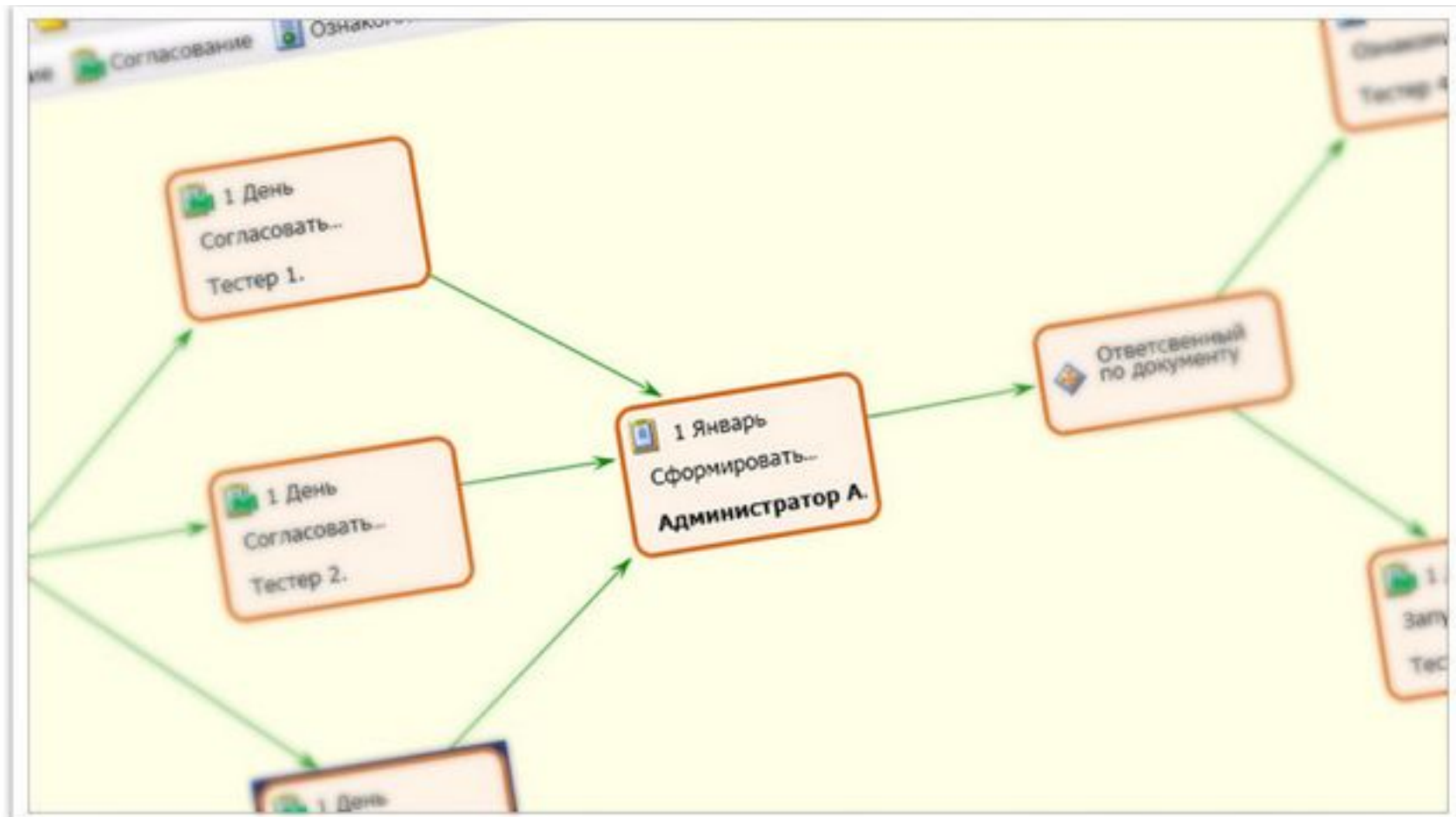
**Система построена на платформе
Cognitive Nexus,
обеспечивающей роботизированную
трансформацию потоков разнородных
документов в СУБД, и
предоставляющей расширенные
возможности управления доступом и
информационной безопасностью**

**Платформа обеспечивает
роботизированное построение
базы данных на основе созданных
с использованием встроенного в
систему графического редактора
маршрутов и форм документов.**

Архитектура системы



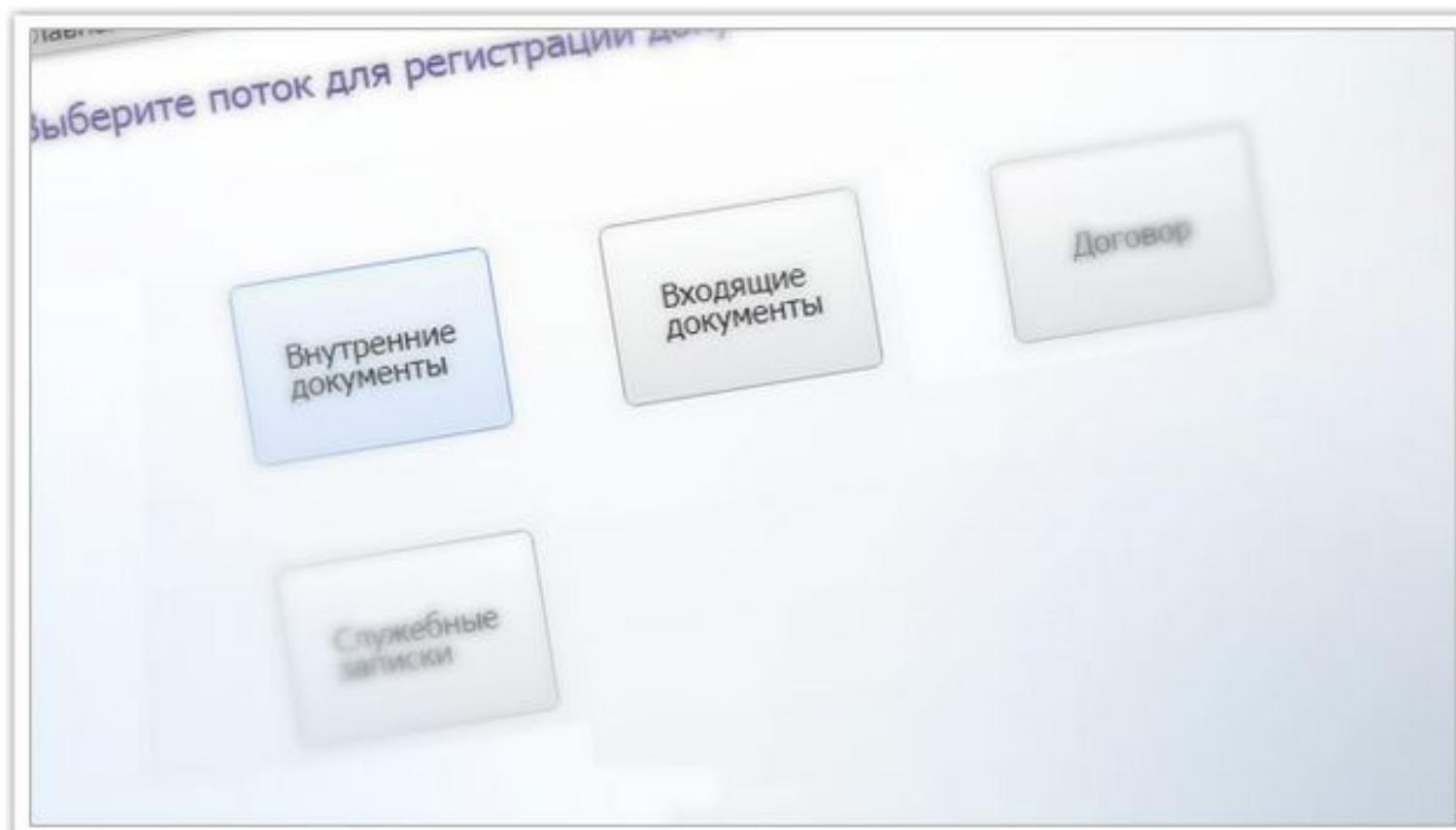
Автоматизация документооборота и бизнес процессов



ВОЗМОЖНОСТИ

- **Графический редактор маршрутов движения документов.**
- **Автоматизация 95% типовых бизнес-процессов любой организации.**
- **Создание циклических маршрутов и назначение периодических заданий.**
- **Поддержка исключений в маршрутах.**
- **Отслеживание этапов движения документов.**
- **Возможность оперативного редактирования маршрутов.**

Электронный документооборот



Возможности

- Поддержка номенклатуры дел и индивидуальная настройка папочной структуры документов.
- Поддержка маршрутов движения документов (последовательные, параллельные, свободные маршруты, маршруты с условиями, отсрочки).
- Широкие возможности по регистрации электронных версий документов (регистрация из электронной почты и web-форм, поддержка потокового сканирования, регистрация файлов любого формата).

Возможности

- Предоставление развитых возможностей поиска (атрибутивный, расширенный, полнотекстовый поиск с учетом морфологии русского языка, поддержка динамических папок поиска).
- Сохранение истории работы с документами (учет времени и авторов всех действий с документом, сохранение рабочих комментариев, поддержка версионности присоединенных файлов).
- Поддержка смешанного документооборота (подготовка бумажных документов и отчетов по шаблонам, вывод на печать регистрационной карточки документа, учет места хранения оригиналов документов).

Возможности

- Обеспечение информационной безопасности (поддержка ЭЦП, шифрования данных, протоколирования, разграничения прав доступа и системы ролей, наличие встроенных средств контроля целостности данных и автоматического резервного копирования).
- Автоматическая генерация номера и даты документа.
- Использование словарей, справочников и классификаторов при заполнении РКК.
- Контроль заполнения полей РКК.
- Проверка новых документов на дублирование по заданным реквизитам РКК.

Возможности

- Работа с проектами документов.
- Уникальные технологии автоматизации регистрации документа (Drag&Recog, автопроцессинг, автоимпорт).
- Наличие инструментов для анализа документооборота, создания отчетов, а также контроля исполнительской дисциплины сотрудников (возможность построения отчетов и аналитических справок, автоматическое ведение журналов).
- Удобное создание собственных форм документов без программирования с использованием графического дизайнера форм.

Работа с клиентами

- Ведение базы клиентов с возможностью осуществления различных видов поиска.
- Автоматическая загрузка новых клиентов из внешних приложений и баз данных.
- Возможность автоматического и ручного распределения новых клиентов по менеджерам.
- Отдельный поток «Работы» для создания задач по взаимодействию с клиентом.
- Модуль «Планировщик задач» с удобным календарем и системой напоминаний.
- Возможность заводить новые задачи и отчитываться об их исполнении непосредственно из планировщика задач.
- Фиксация действий менеджеров (звонки, письма, встречи, мероприятия).
- Построение отчетов по работе отдела продаж в целом и по работе конкретных менеджеров.
- Удобная система обработки новых обращений.

Электронный архив

- Создание единой базы электронных документов любых форматов (*.doc, *.xls, *.pdf, *.tif, *.jpeg, *.wav и т. д.) в соответствии с регламентами и классификацией, принятыми в организации.
- Ввод бумажных (с помощью встроенных средств сканирования) и электронных документов, том числе в автоматическом режиме (функция «Автоимпорт документов»).
- Поддержка коллективной работы с документами: версионность, назначение заданий и т.д.
- Оперативный доступ к документам, в том числе с использованием полнотекстового поиска с учетом морфологии русского языка.
- Создание отчетов и аналитических справок.
- Обеспечение информационной безопасности путем разграничения прав доступа, протоколирования действий пользователей, применения ЭЦП и криптографического шифрования, а также автоматического резервного копирования базы документов.

Информационная безопасность и отказоустойчивость

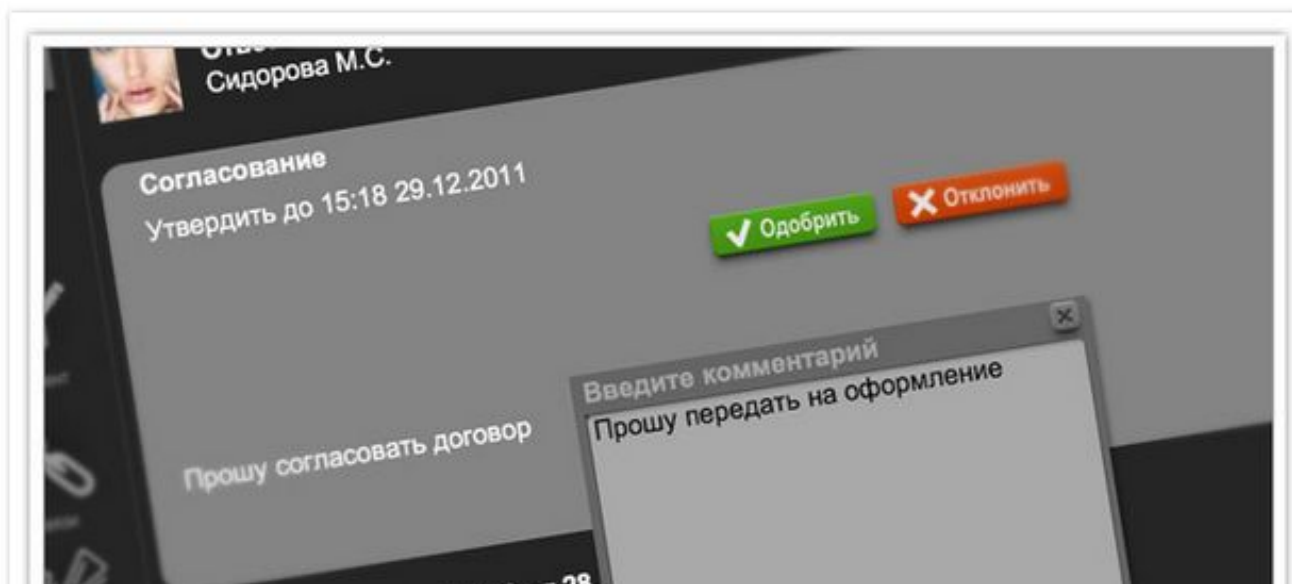
- весь сетевой трафик между сервером и клиентской программой может проходить по защищенному каналу по открытым сетям (HTTPS) с использованием SSL;
- «Е1 Евфрат» использует сертифицированную систему авторизации и аутентификации пользователей. Хранение и управление паролями осуществляется средствами ОС, пароли никогда не передаются по сети в открытом виде;
- использование промышленных СУБД, чьи постоянно совершенствующиеся подсистемы безопасности позволяют защитить от несанкционированного доступа к хранимым данным;

Информационная безопасность и отказоустойчивость

- проверка прав доступа к любым защищаемым объектам и операциям системы осуществляется исключительно через выделенный диспетчер доступа, что делает невозможным несанкционированный доступ к ним с помощью специально написанных посторонних программ;
- для обеспечения юридической значимости, целостности и достоверности данных используются сертифицированные механизмы электронной подписи, применяемые в системе в соответствии с Федеральным законом №63-ФЗ от 6 апреля 2011 года.

Мобильный клиент

- Работа со всеми популярными операционными системами.
- Поддержка любых браузеров.
- Просмотр и согласование документов.
- Выдача поручений и контроль их исполнения.
- Поиск документов.
- Просмотр кратких карточек документов.
- Просмотр связанных документов и приложенных файлов.
- Запуск документов по стандартным маршрутам.



Ввод и регистрация документов

Документ

Регистрационный номер

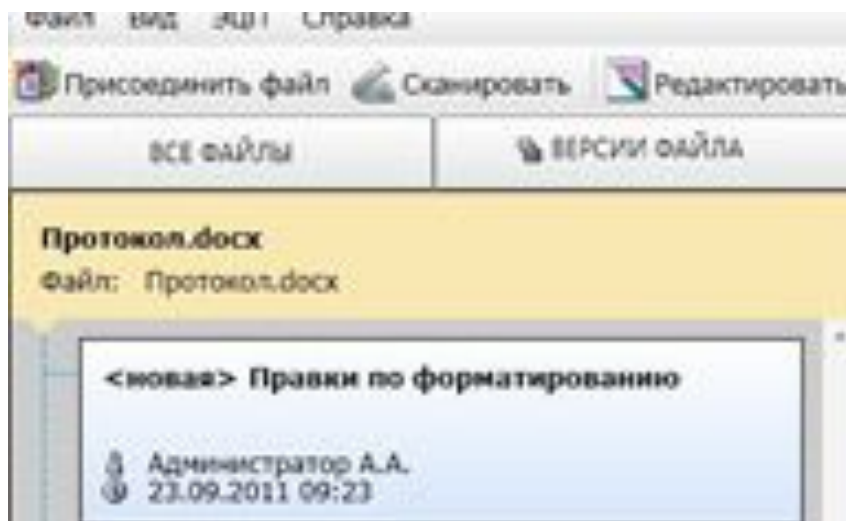
Д ▼ 2 КНФ

Контрагенты

Контрагент	Ф
ООО "Компания Первая"	И











- **Импорт документов**
- **Поиск в электронном документе реквизитов и данных**
- **Распознавание реквизитов с отсканированного документа**

Работа с электронными документами



- хранение документов всех типов в единой базе
- пакетный ввод бумажных документов,
- автоимпорт
- поддержка версионности документов
- полнотекстовый поиск
- создание аналитических отчетов и др.

Контроль исполнения

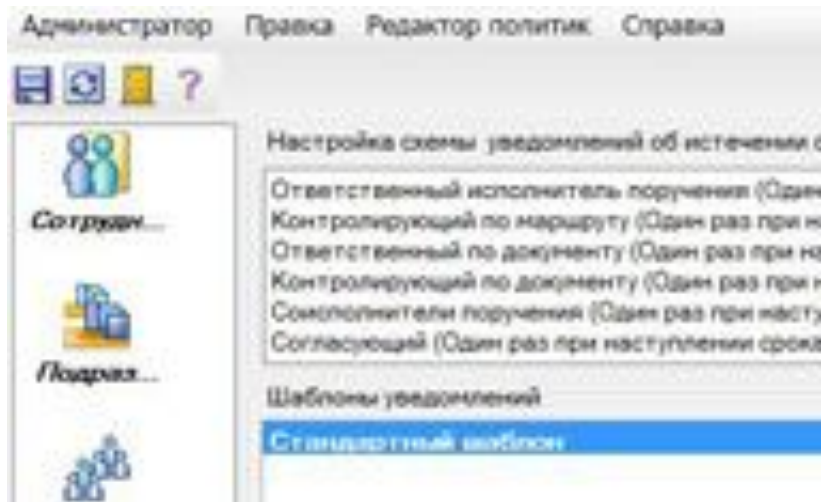
Статус	
 	На контроле(просрочено)
 	На контроле(просрочено)
 	На контроле(выполняется)
 	На контроле(выполняется)
 	На контроле(выполняется)

- **Взаимодействие сотрудников в ходе бизнес-процессов поддерживается системой согласований и поручений**
- **Всегда можно отследить - на какой стадии работы находится документ**

Оптимизация движения документов (технология Workflow)

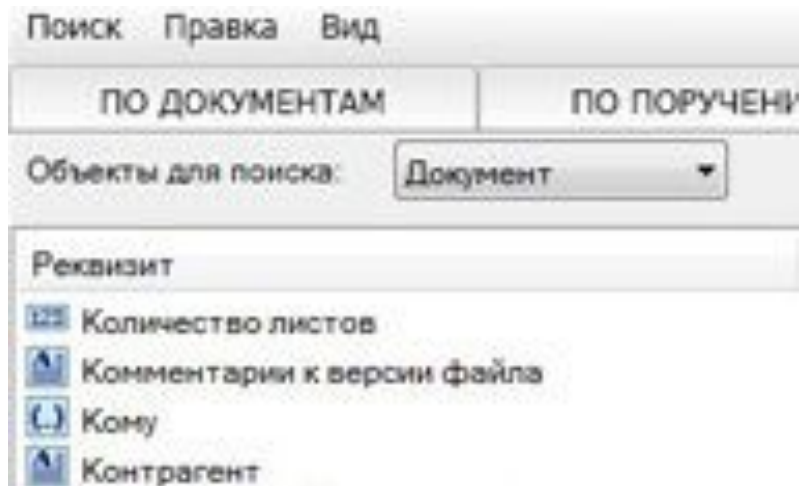


- Можно создавать жесткие и гибкие маршруты любой сложности.
- Автоматически выполняются операции:
 - регистрация документов,
 - присоединение файлов,
 - запуск документов по типовым маршрутам,
 - создание связей между документами,
 - формирование типовых документов и
 - подготовка ответов на запросы по шаблонам



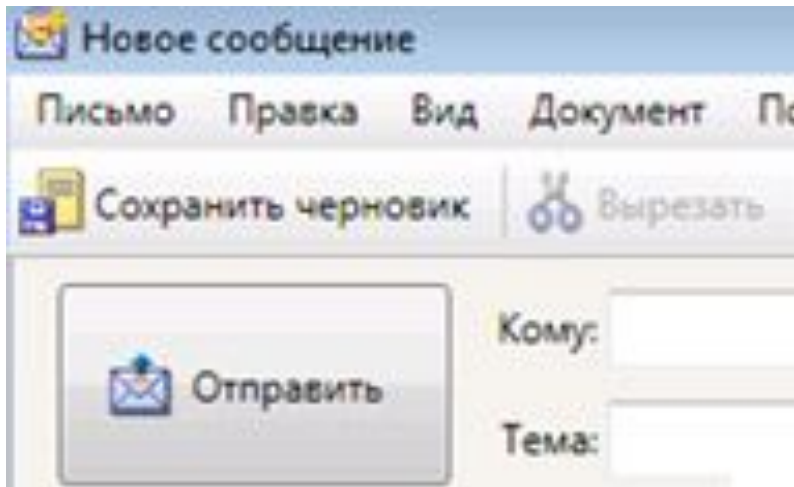
Автоматическая рассылка документов по адресам электронной почты

Хранение документов



**Система позволяет
создать единый
электронный архив
документов практически
неограниченного объема
и эффективно
управлять им**

Внутренняя почта



Система позволяет осуществлять внутреннюю переписку между сотрудниками с использованием встроенного почтового клиента

**Основной результат внедрения СЭД
— наведение порядка в работе с
документами и повышение
эффективности работы организации в
целом**