

Технология быстрой
идентификации
документов - DIRECTUM
RapID: документы с
полосатой меткой

Константин Чермак
Руководитель проекта

Где остаются бумажные документы после внедрения СЭД?

- Канцелярия
- Приемная (секретари)
- Руководители различного уровня
- Первое лицо компании
- Производственные цеха
- Отдел кадров



Сложности совместной работы

- Одновременно приходится работать как с электронным, так и с бумажным документом
 - Сопоставление бумажного и электронного документа
 - Поиск документов
 - Визирование документов
 - Выполнение заданий (отправка по маршруту)
 - История работы с документом



Предложение DIRECTUM

- Технология быстрой идентификации документа. DIRECTUM Rapid Document Identification (DIRECTUM RapID):
 - Штрих-кодирование всех документов, которые есть (должны быть) в бумажном виде
 - Быстрый поиск документа по штрих-коду
 - Предоставление информации в удобном виде для конечного пользователя
 - Быстрый доступ к основным действиям над документом (подписание, просмотр, согласование и пр.)



Штрих-кодирование документов

- Входящий документ
 - Наклейка штрих-кода
 - Ручная надпечатка штрих-кода
 - Автоматическая надпечатка штрих-кода
- Исходящий документ
 - Интеграция с офисными продуктами для автоматического внедрения штрих-кода в текст документа
 - Штрих-код наносится после печати документа



Возможные сценарии работы

- Руководитель работает в системе
- Руководитель частично работает в системе, часть действий выполняет секретарь
- Руководитель работает с бумагой, в системе работает секретарь
- Работа делопроизводителя
- Работа произвольного сотрудника



Работа продвинутого Руководителя

- Поиск задания по документу
- Просмотр задания и резолюций
- Подписание документа ЭЦП
- Выполнение задания
- Подписание бумажного документа



Работа продвинутого Руководителя



Работа Секретаря

- Поиск электронного документа по подписанному бумажному документу
- Поиск задания на подписание документа
- Постановка ЭЦП на документ за руководителя
- Выполнение задания



Работа Делопроизводителя

- Поиск РКК по документу
- Отметка в РКК резолюции по документу
- Формирование задачи по резолюции
- Отметка местонахождения бумажного документа



Интерфейс окна обзора документов

Действия над документом - Договор № Исх/14 от 15.01.2007 с Авиаэкспорт Поставка комплектующих

Файл Вид Действия Справка

Задания Подписи Права доступа Регистрировать Подписи Штрих-код

Реквизиты

*Наименование: Договор № Исх/14 от 15.01.2007 с Авиаэкспорт Поставка ко

*Вид электронного документа: Договор

Номер: Исх/14 Дата: 15.01.2007

Microsoft Word

Версии

Версия: 1 (Первоначальная версия) ...

Подписи версии 1 (Первоначальная версия)

Синицин П.В. (SINIC)
Дата подписи: 21.05.2007 16:44:39

Тема: **Согласовать, подписать**
Договор № Исх/14 от 15.01.2007 с
Авиаэкспорт Поставка
комплектующих
Инициатор: Снигирев В.А.
Исполнитель: Синицин П.В.

ИД документа: 106013 Дата создания: 15.01.2007 16:28:45 Дата изменения: 21.05.2007 16:44:40



Эффект от использования

- Облегчение внедрения СЭД у руководства и делопроизводителей
- Повышение доверия и интереса к СЭД со стороны руководства
- Сокращение времени на поиск документов
- Уменьшение рисков несоответствия электронного и бумажного документа
- Сокращение количества операций при сопоставлении бумажного и электронного документа
- Ускорение операций по работе с РКК
- Прозрачность перемещения документов в организации



Эффект от использования

- Затраты при начале работ
 - Термопринтер для наклеек со штрих-кодом
 - Сканеры штрих-кода
 - Клиентские лицензии DIRECTUM RapID
- Экономия времени сотрудников
 - 10-15 человеко-дней в месяц
- Срок окупаемости
 - Затраты окупаются за 2-3 месяца



Ваши вопросы?

Константин Чермак
Компания DIRECTUM
CHERK@DIRECTUM.ru