



Docflow Solutions

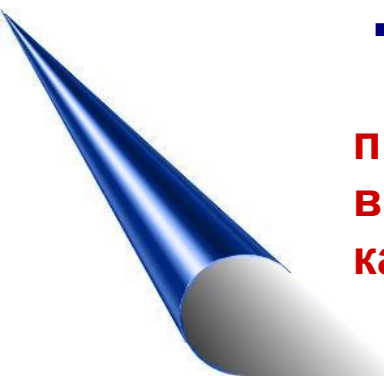
Электронный архив на платформе
SAP Business Suite

enjoySAP™

Золотова Ольга
генеральный директор
ООО «Докфлоу Бест Практис»
zolotova@sapdocflow.ru

SAP Business Suite как платформа для построения СУД

- Построение корпоративной информационной системы компании предполагает внедрение не только бизнес-приложений, но и систем управления документами.
- На рынке систем управления документами в настоящий момент существует множество конкурирующих решений как отечественных, так и зарубежных компаний.
- Эксплуатация бизнес-приложений приводит к необходимости их интеграции с системами управления документами, что в общем случае является сложным и дорогим процессом.
- **Платформа SAP Business Suite позволяет эффективно управлять электронными документами**
 - **создавать распределенные системы управления документами**
 - **хранить и обрабатывать практически неограниченные объемы информации,**
 - **увеличивать количество одновременно работающих пользователей до требуемых значений,****при этом исключая проблему интеграции в компаниях, которые уже используют какие-либо бизнес-приложения SAP**



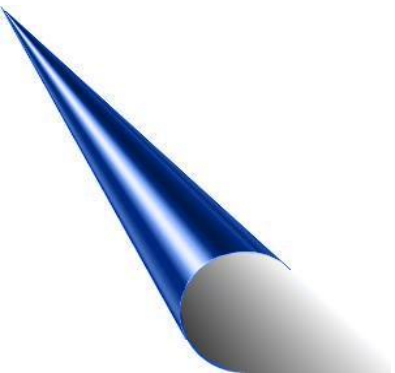
О компании Docflow Best Practice

- Компания **Докфлоу Бест Практис** значительно обогатила возможности управления электронными документами на платформе SAP Business Suite, создав на ее основе комплекс решений **Docflow Solutions**.
- Основу компании **Докфлоу Бест Практис** составляют высокопрофессиональные консультанты, много лет проработавшие в САП СНГ.
- **Докфлоу Бест Практис** является официальным партнером компании **SAP**, а также таких компаний, как:
 - **ABBYY** (решения для сканирования и распознавания)
 - **LISSI** (решения для ЭЦП и шифрования в SAP-системах)
 - **ТЕС-IT** (решения для печати штрих-кода из SAP-систем)

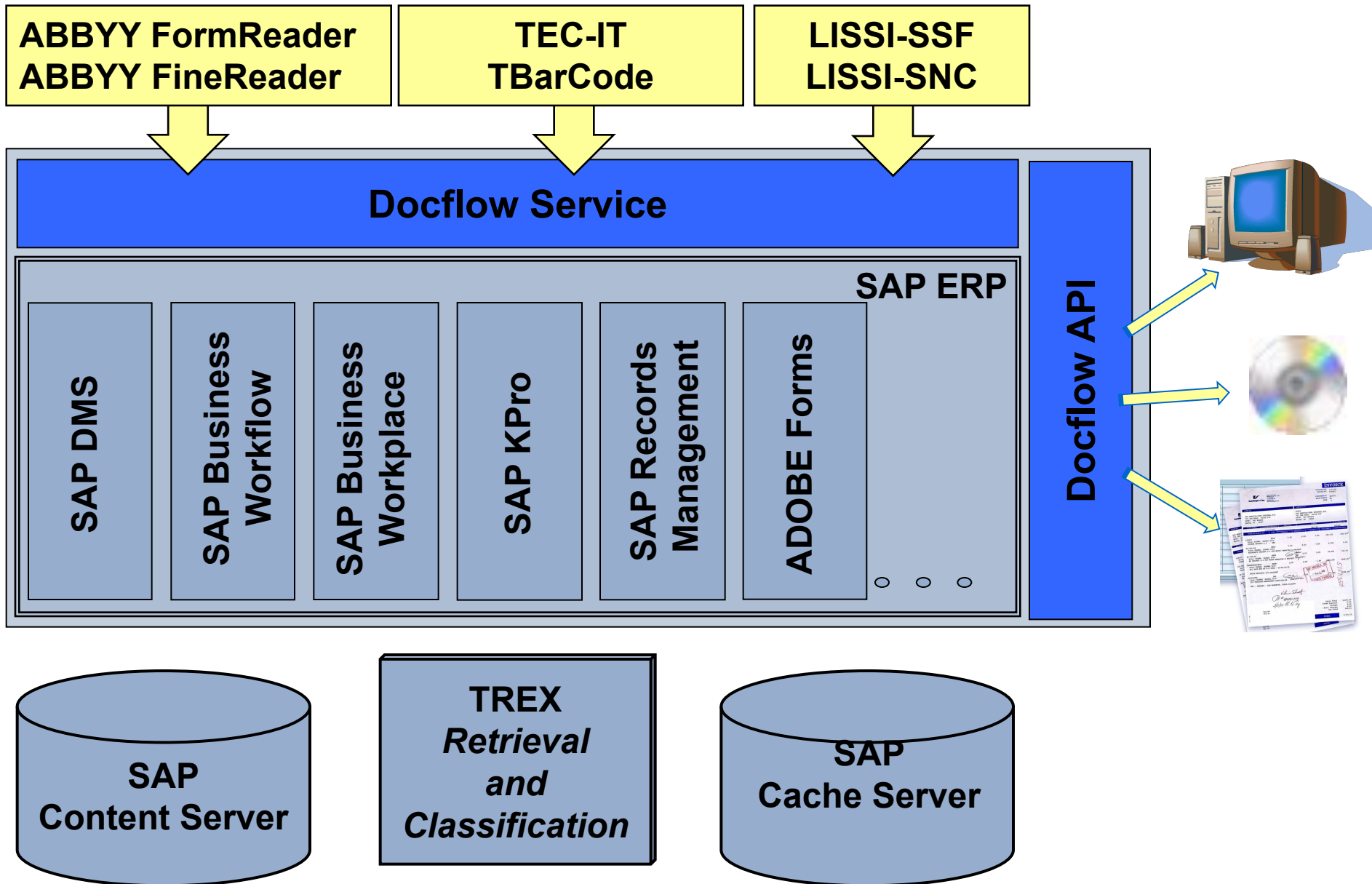


Основные решения комплекса Docflow Solutions

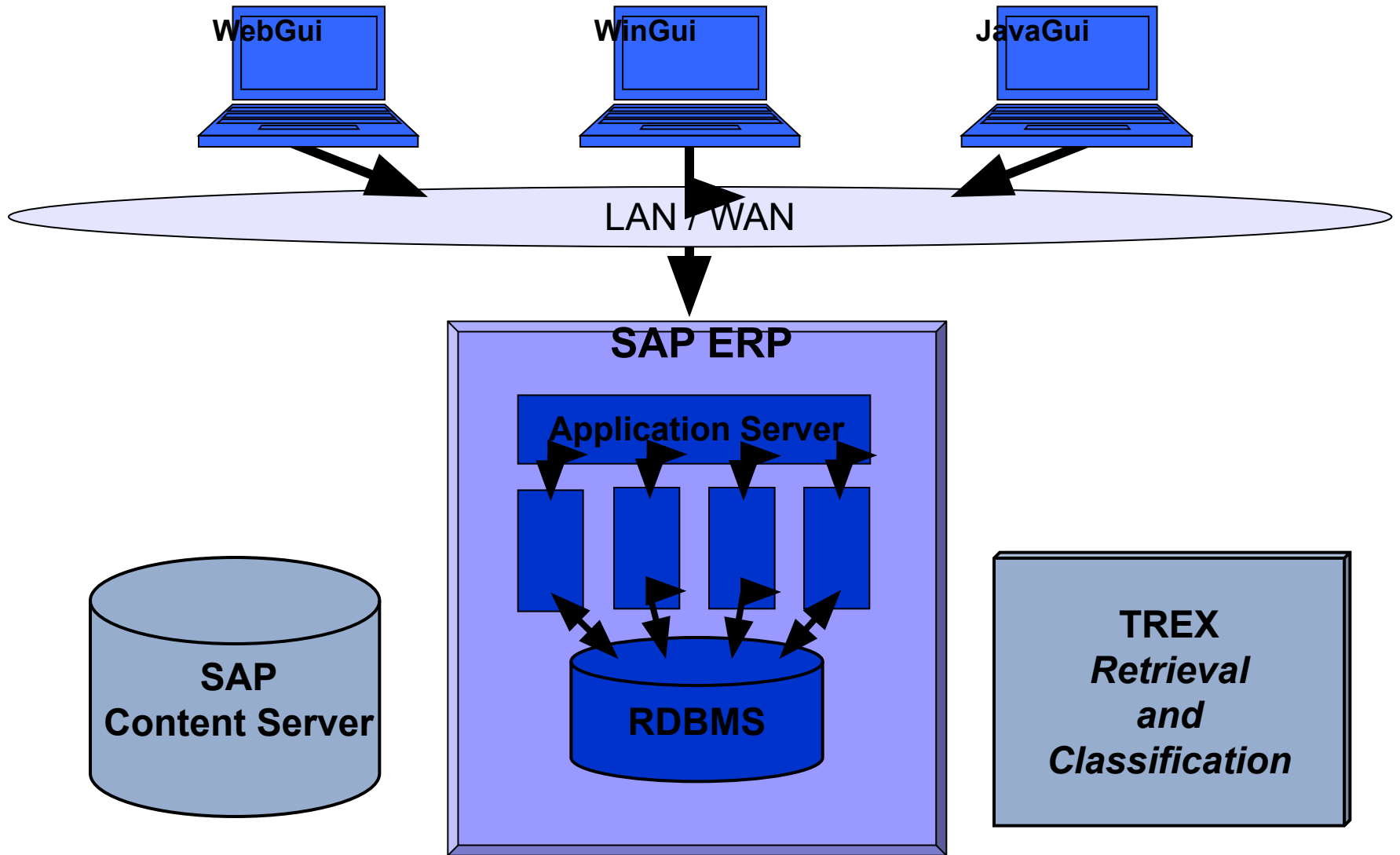
- ❑ **Электронный архив («первичка», договоры, отчетность, техническая документация, ОРД и т.д.)**
- ❑ **Электронный документооборот (регистрация, согласование, рассылка и исполнение документов)**
- ❑ **Документационное обеспечение бизнес-процессов SAP ERP**
 - **Связь электронных документов с документами бизнес-приложений SAP**
 - **Учет и контроль исполнения договоров (от согласования проекта договора до списания в архив)**



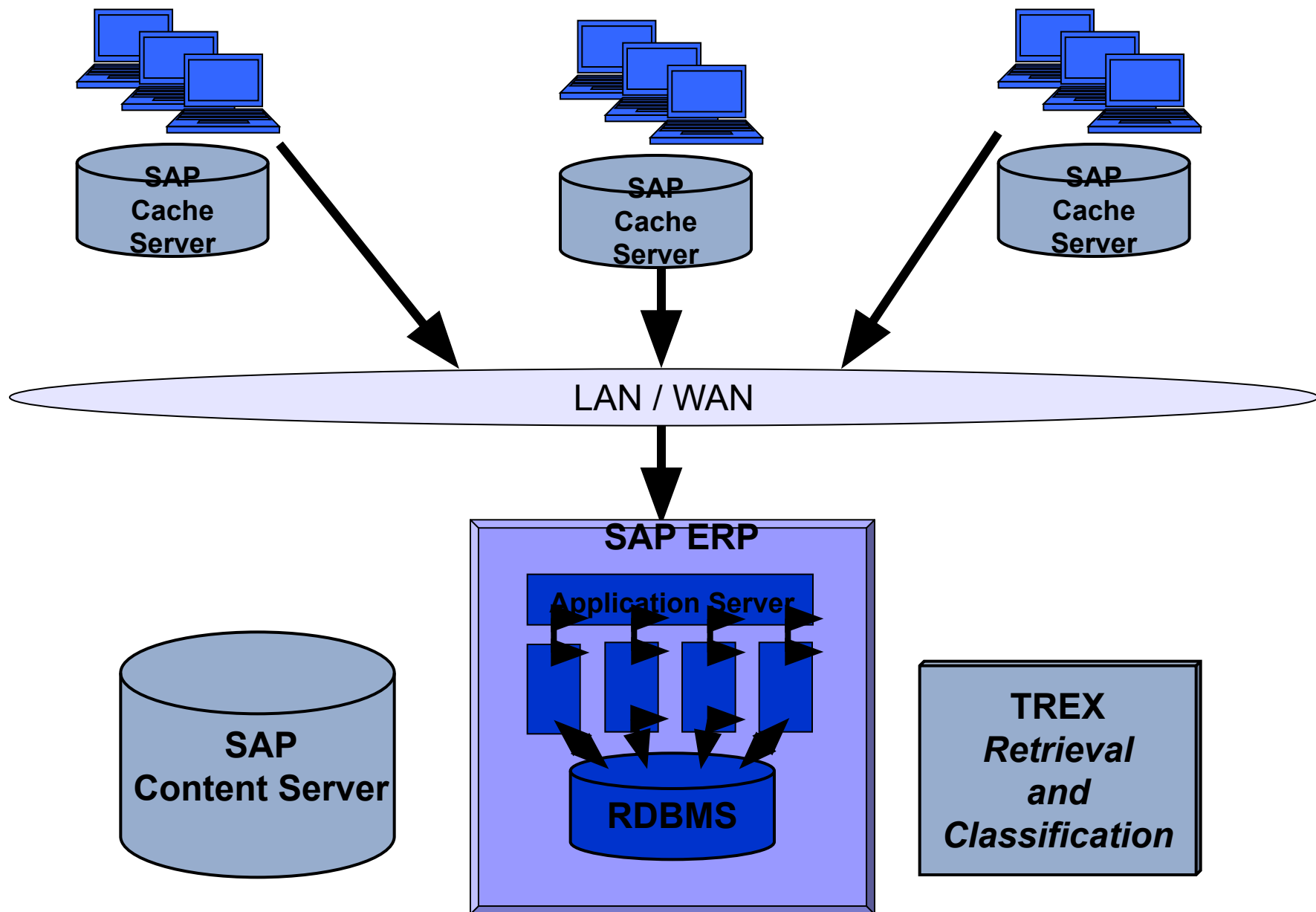
Программная архитектура Docflow Solutions



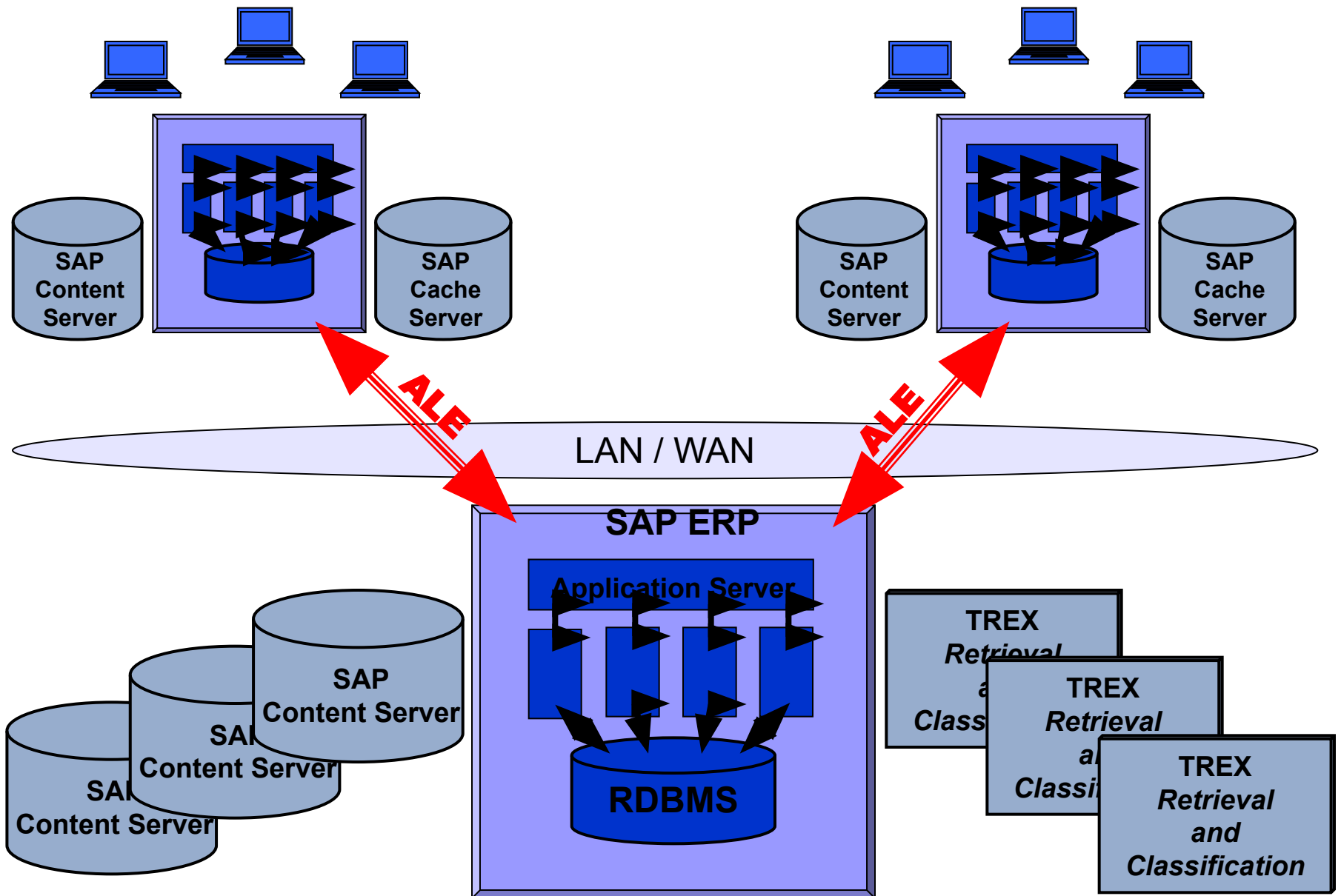
Центральное хранение электронных документов




Центральное хранение электронных документов с кэшированием



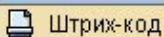
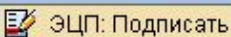
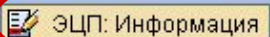
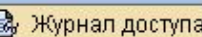
Распределенное хранение электронных документов



Пример карточки документа электронного архива, ЭЦП, штрих-код

Дополнительно Система Справка 

Изменение карточки: Документ

Заголовок документа

Название Статус Со

Основные данные | Данные номенклатуры дел | Примечание | Файлы

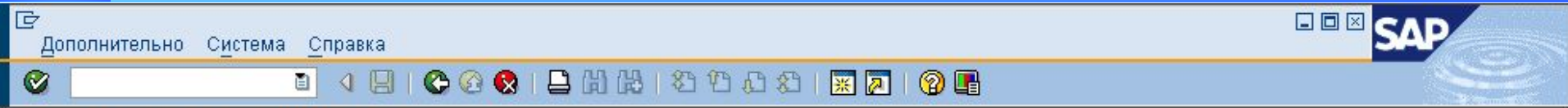
Дата создания	<input type="text" value="09.11.2006"/>
Время создания	<input type="text" value="20:25:02"/>
Создал	<input type="text" value="Золотова Ольга"/>
Вид документа	<input type="text" value="Технический паспорт объекта недвижимости"/>
Дата регистрации	<input type="text" value="09.07.2006"/>
Регистрационный номер	<input type="text" value="01/014"/>
Количество листов	<input type="text" value="13"/>

Примечание

ЭЦП: Информация

Статус подписи	Действительно
Автор	Ольга Золотова
Дата подписания	10.11.2006
Время подписания	07:36:23

Пример карточки дела, документы в деле, жизненный цикл дела



Просмотр карточки: Дело

Заголовок документа

Название Техническая док-ция по объ-ам недвиж.

Статус СЗ В подразделении



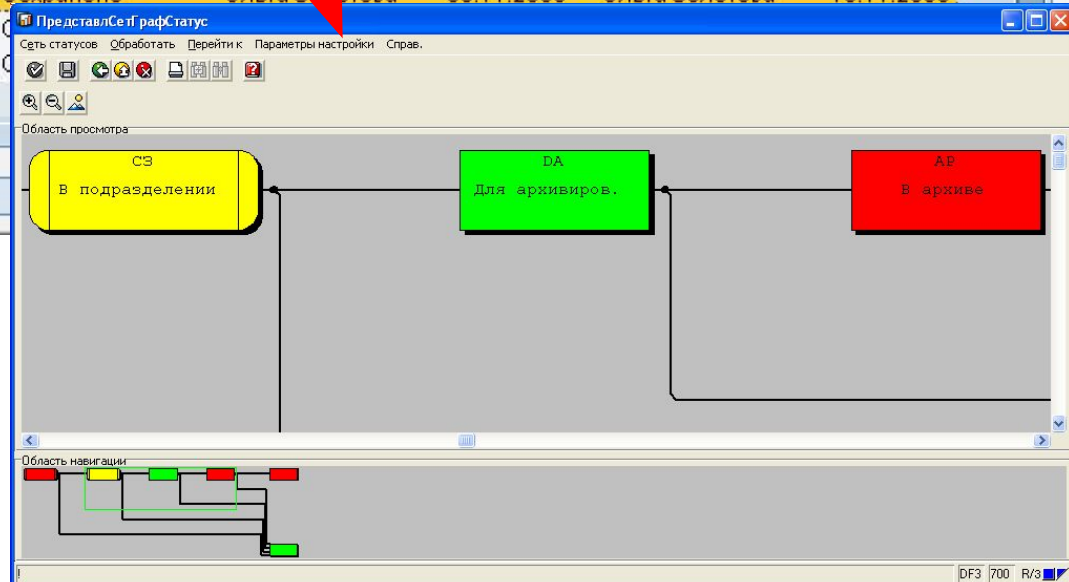
Основные данные

Архив

Иерархия

Вышестоящая Нижестоящая Графический просмотр

Описание карточки	Вид карточки	Статус документа	Создал	ДатаСозд	Изменил	ДатаИзм...
Техническая док-ция по объ-ам недвиж.	Дело	В подразделении	Ольга Золотова	09.11.2006	Ольга Золотова	09.11.2006
Справка из тех.паспорта объекта имущество	Документ	Сохранено	Ольга Золотова	09.11.2006	Ольга Золотова	10.11.2006
Технический паспорт объекта недвижимости	Документ	Сохранено	Ольга Золотова	09.11.2006	Ольга Золотова	10.11.2006
Технический паспорт объекта 2	Документ					
Справка из тех.паспорта объекта 1	Документ					



Загрузка электронных документов в архив

- ❑ Привязка к карточкам файлов любого формата
- ❑ Создание файлов по шаблонам с автоматическим заполнением
- ❑ Индивидуальное и потоковое сканирование
- ❑ ЭЦП, шифрование, версияность файлов

The screenshot displays the SAP interface for document processing. The main window is titled "Обработка документа: Запрос дополнительной информации" (Document Processing: Request for additional information). The document content shows an address: "г. Новокукушкино ул. Темная для г-на Иванов И.И." (Novokukushino, Temnaya St. for Mr. Ivanov I.I.).

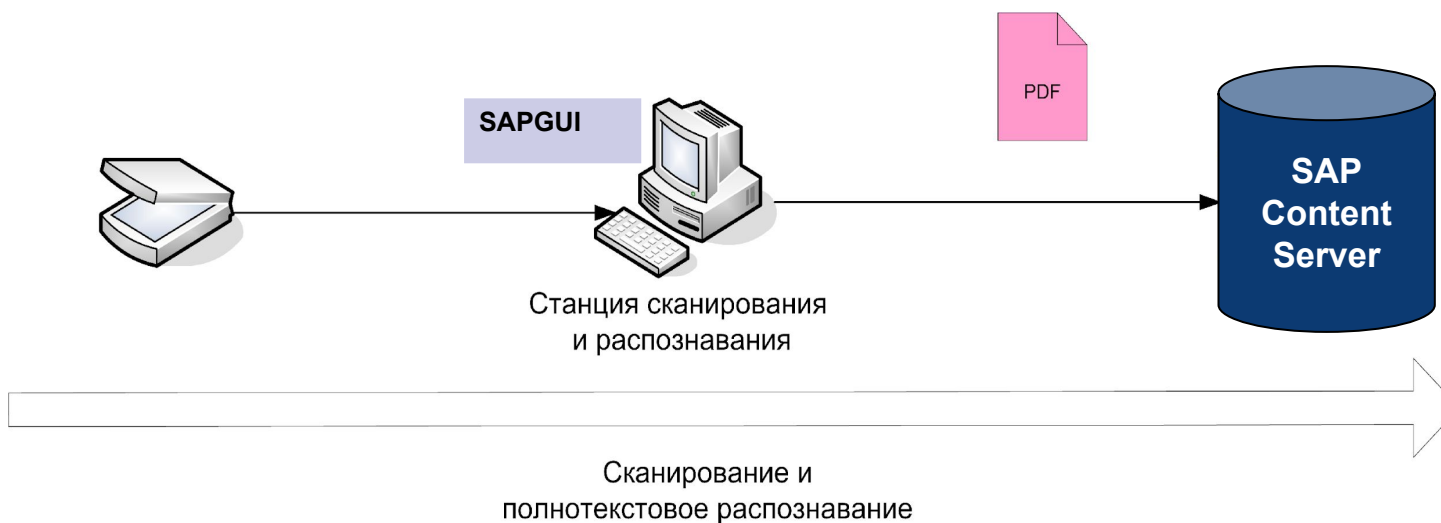
A "Список шаблонов документов" (Document Template List) is open, showing a table of templates. The selected template is "Запрос дополнительной информации Вежливый отказ" (Request for additional information Polite refusal). Red arrows point from this template to the document content area.

The "Версии файла" (File Versions) table at the bottom right shows the following data:

№ вер.	Статус	Описание	Создал	Дата создания	Время созда.
1	🔒	Текст письма	Ольга Золотова	20.02.2007	21:41:30
2	🔒	Текст письма	Ольга Золотова	20.02.2007	21:44:56
3	🔒	Текст письма	Ольга Золотова	20.02.2007	21:49:31

At the bottom of the interface, there are buttons for "Продолжить" (Continue), "Открыть версию" (Open version), and a trash icon.

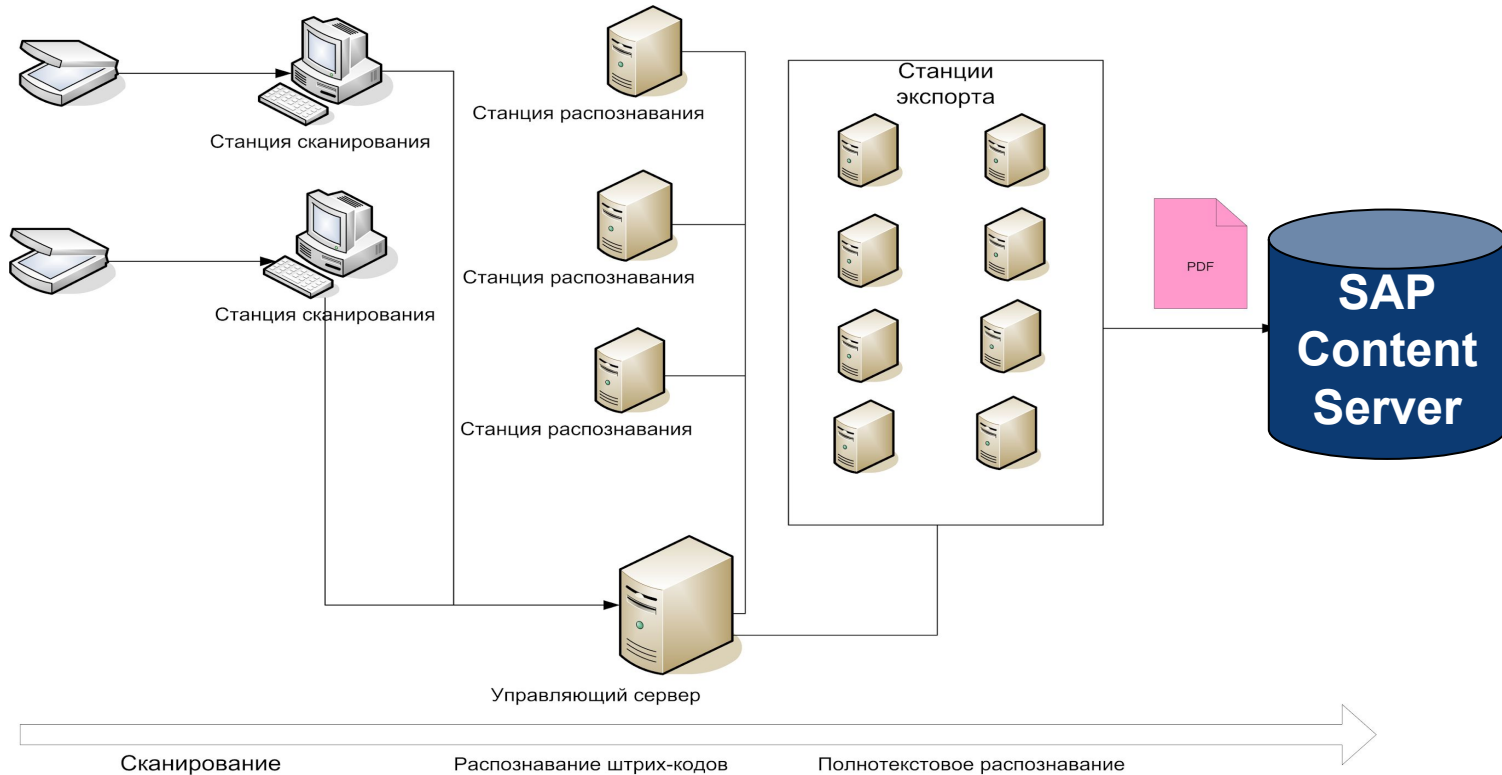
Интеграция с ABBYY FineReader Engine Run-time Professional



- ❑ Запускается с учетной карточки документа
- ❑ За один сеанс формируется один файл, содержащий все страницы поданного на сканер документа
- ❑ Выполняется полнотекстовое распознавание, файл в формате PDF (Image+Text) заносится в хранилище и привязывается к текущей карточке

Потоковое сканирование и распознавание

Интеграция с ABBYY FormReader Enterprise Edition с технологией FlexiCapture



- ❑ Запускается через интерфейс FormReader
- ❑ Отсканированный пакет делится на документы на основе штрих-кода, нанесенного на первую страницу каждого документа
- ❑ Выполняется полнотекстовое распознавание, файлы в формате PDF (Image+Text) заносятся в хранилище и привязываются к карточкам с соответствующим штрих-кодом

Дополнительные возможности работы с файлами и оригиналами

□ Сканирование

- Автоматическое заполнение полей карточек отсканированных документов на основе распознанных атрибутов
- Загрузка всего распознанного текста или его части в специальную текстовую область карточки (аннотирование документа)

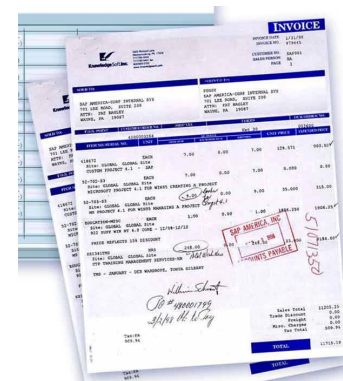


□ Штрих-кодирование

- Возможность нанесения на документ не только штрих-кода, но и другой регистрационной информации
- Возможность поиска документа в электронном архиве по штрих-коду, считанному с оригинала

□ Другое

- Создание версий файлов, ЭЦП, шифрование
- Индивидуальная атрибутизация каждого файла
- Указание места и срока хранения оригинала отсканированного документа
- Механизм предоставления файлов с долгосрочной блокировкой (check-in/check-out)
- Связь с документами бизнес-приложений



□ Поиск документов в системе

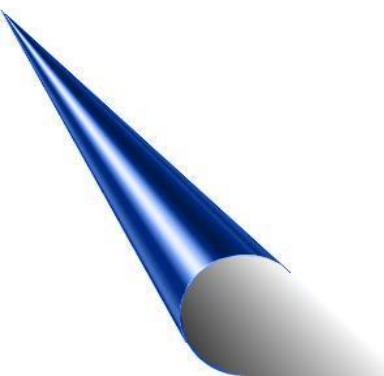
- Атрибутивный поиск
- Полнотекстовый поиск по индексированным атрибутам (точный, нечеткий, лингвистический)
- Полнотекстовый поиск по содержимому файлов (точный, нечеткий, лингвистический)

□ Ведение истории документов в системе

- История изменения атрибутов карточек
- История доступа к карточкам и файлам (история выполненных операций)
- Создание версий карточек и файлов

□ Логическая организация хранения электронных документов

- Ракурсы представления логической структуры электронного архива



Ракурс электронного архива по номенклатуре дел

Система Справка SAP

Структура архива

		ТекстСтат	Вид докуме	Дата регис	Рег. №
Год создания 2005					
Индекс дела 02-11					
Том 01					
Учредительные документы	В архиве				
Изменения в устав		Устав		01.07.2005	02/026
Изменения в устав		Устав		01.01.2005	02/025
Год создания 2006					
Индекс дела 01-01					
Индекс дела 01-05					
Индекс дела 01-06					
Индекс дела 01-07					
Индекс дела 01-09					
Индекс дела 02-03					
Том 01					
Правоустанавл. док-ты по объ	В подразделении				
Договор на аренду помещ		Договор аренды объектов недвижимости		16.10.2006	02/008
Том 02					
Правоустанавл. док-ты по объ	В подразделении				
Акт приема-передачи объ		Акт приема-передачи		04.10.2006	02/046
Акт прием-передач об-та		Акт приема-передачи		10.10.2006	02/047

Ракурс электронного архива по жизненному циклу документов

Система Справка SAP

Структура архива

		Дело	Документ	Изменить	Просмотреть		
	Индекс	Том	Вид доку...	Дата регис	Рег. №	Кол. лист.	
Статус В архиве							
Код подразделения 02							
Срок хранения дела Постоянно							
Индекс дела 02-11							
Учредительные документы	02-11	1					
Изменения в устав			Устав	01.07.2005	02/026	21	
Изменения в устав			Устав	01.01.2005	02/025	20	
Статус В подразделении							
Код подразделения 01							
Срок хранения дела Постоянно							
Индекс дела 01-01							
Техническая док-ция по объ-ам недвиж.	01-01	1					
Индекс дела 01-06							
Правоустанавл. документы по зем.участкам	01-06	1					
Код подразделения 02							
Срок хранения дела Постоянно							
Статус Для архивиров.							
Код подразделения 01							

Ракурс электронного архива по топологии хранения оригиналов

Система Справка SAP

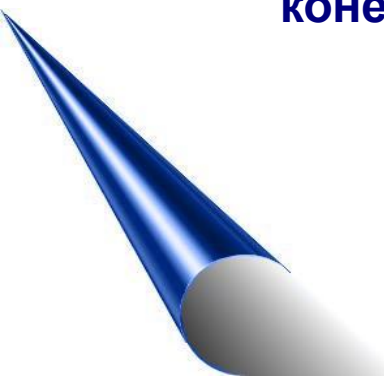
Структура архива

Дело Документ Изменить Просмотреть

	Год	Срок хран.	Создал	Дата созда
Помещение				
Помещение 1				
Стеллаж 5				
Полка 3				
Индекс дела 02-11				
Том 01				
Учредительные документы	2005	Постоянно		
Изменения в устав			Иванов Иван	09.11.2005
Изменения в устав			Иванов Иван	09.11.2005

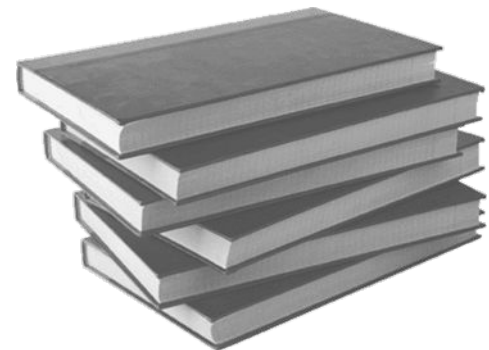
Организация защиты электронных документов

- ❑ **Многоуровневая проверка полномочий**
 - На доступ к документу в зависимости от его вида, статуса и значений его атрибутов
 - На доступ к отдельным экранам карточки документа
 - На доступ к отдельным полям карточки документа
 - На доступ к отдельным файлами документов
- ❑ **ЭЦП и шифрование**
- ❑ **Защищенный трафик, HTTPS, подписанные сервером URL**
- ❑ **Надежное хранение данных, возможность восстановления с докатом**
- ❑ **Высокодоступность и отказоустойчивость,**
- ❑ **Двухшаговое удаление документов при достижении конечного срока хранения**



Некоторые проекты внедрения решений Docflow Solutions

- **Сургутнефтегаз** – учет и контроль исполнения договоров, электронное хранилище первичных документов
- **РЖД** – распределенная система электронного документооборота
- **МГТС** – учет и контроль исполнения договоров
- **ФК УРАЛСИБ** – электронное хранилище документов управления имуществом
- **Метрополитен СПб** – учет и контроль исполнения договоров
- **Казтрансойл** – учет и контроль исполнения договоров
- **УГМК** – канцелярский документооборот



Преимущества комплекса решений Docflow Solutions

- Наличие всей возможной функциональности для работы с электронными документами
- Широкие возможности адаптации решений под бизнес-требования клиентов
- Мощная технологическая платформа, позволяющая создавать крупные корпоративные системы управления электронными документами, в том числе распределенные

Главное преимущество - гомогенность на всех уровнях

- Естественная интеграция электронных документов с документами бизнес-приложений SAP
- Возможность использования единого аппаратного и программного обеспечения, а также лицензий пользователей для бизнес-приложений SAP и решений Docflow Solutions
- Возможность создания единой группы специалистов для администрирования, внедрения, дальнейшего развития и поддержки бизнес-приложений SAP и решений Docflow Solutions

Вопросы?

Ольга Золотова



zolotova@sapdocflow.ru