EOS for SharePoint™

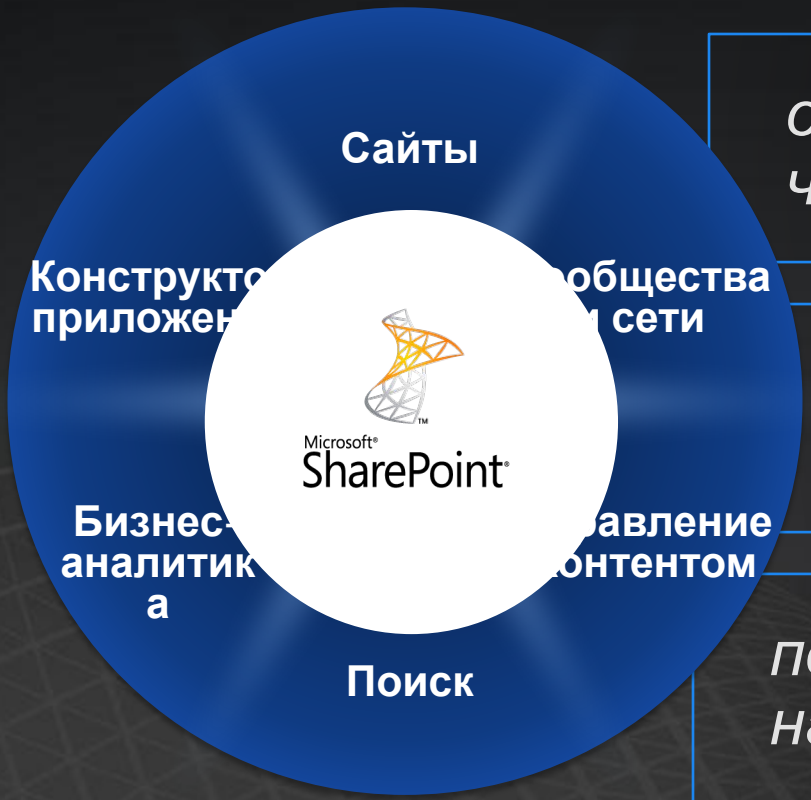
Enterprise Office Solution *for SharePoint*

Комплексная система управления документами на платформе Microsoft SharePoint 2010

sharepoint@eos.ru

Microsoft SharePoint 2010

Современная платформа управления информацией

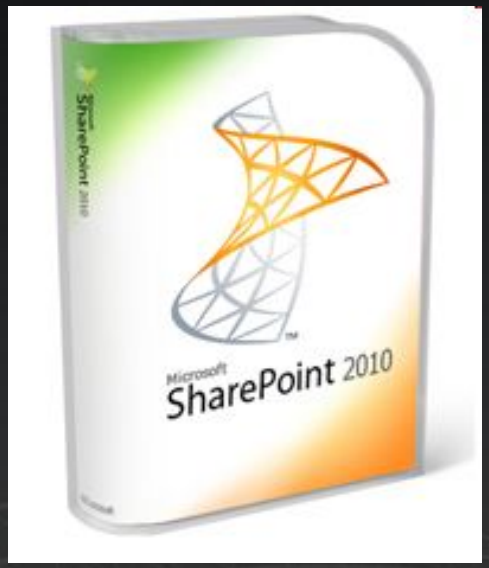


объединяет сотрудников и увеличивает эффективность работы

снижает затраты за счет единой инфраструктуры

позволяет быстро реагировать на потребности бизнеса

Направления использования SharePoint

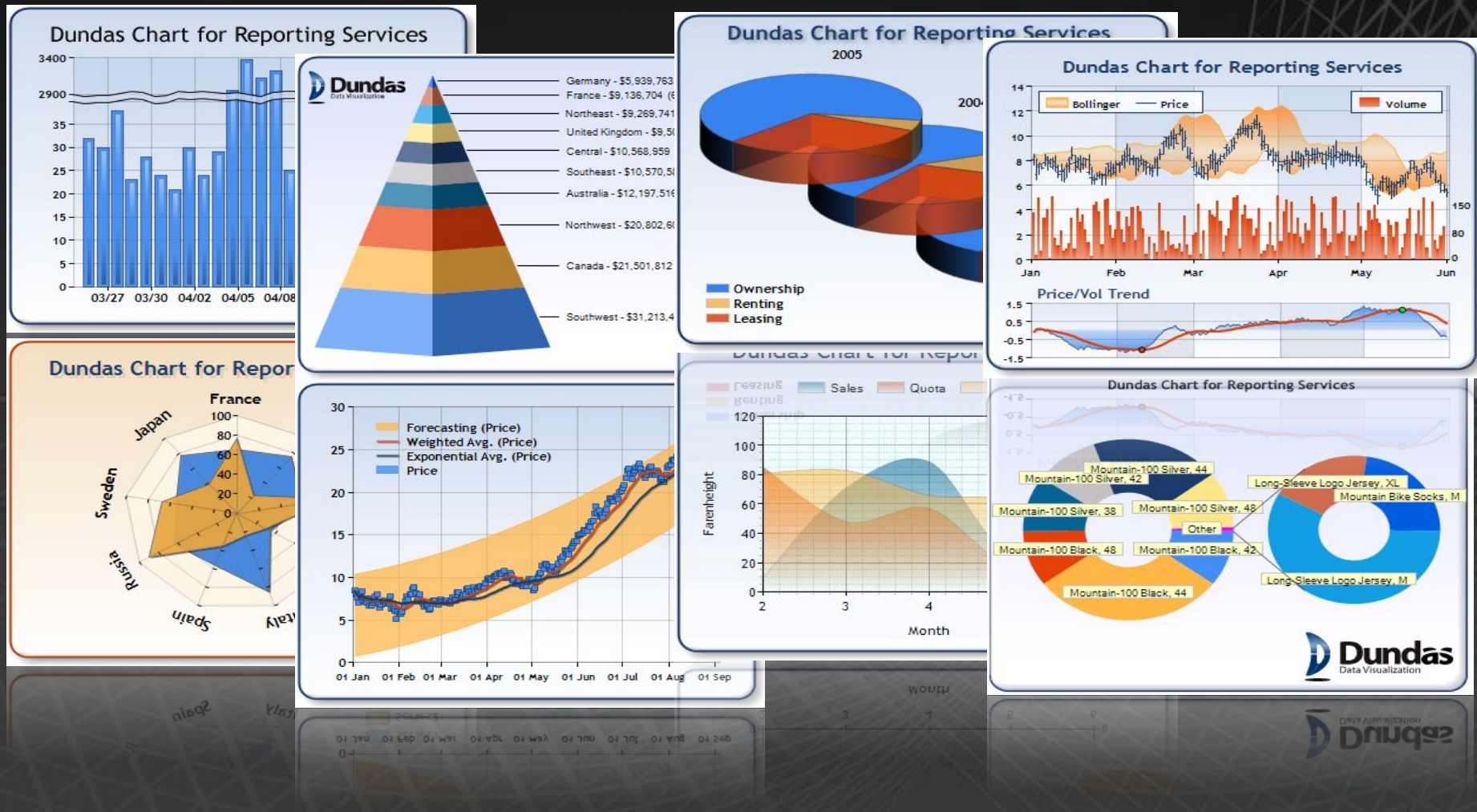


- Электронный документооборот;
- Автоматизация вспомогательных бизнес-процессов
  - *оформление командировок,*
  - *работа IT-службы,*
  - *заявки на оплату,*
  - *бюджетные заявки*;
- Совместная работа сотрудников;
- Оптимизация работы HR-отдела;
- Внутренний информационный портал для сотрудников;

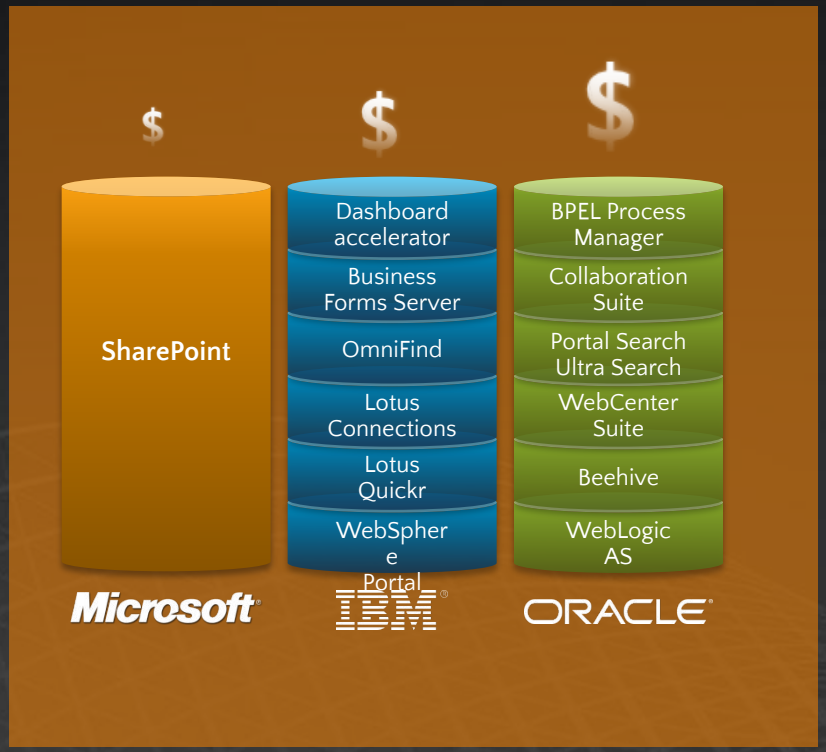
Sharepoint Server 2010 – единая платформа для широчайшего круга задач

Аналитика и отчётность

для руководителей



Преимущества SharePoint



- **большой функционал** уже в «коробке», не надо покупать доп.опции
- большое количество **сторонних решений**, расширяющих возможности платформы
- возможность **обслуживать систему и развивать функционал** силами штатного системного администратора
- возможность работы на **мобильных устройствах**.

Корпоративный портал

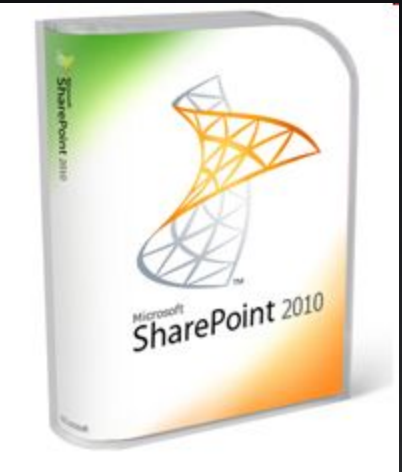
Возможности и преимущества

Поможет

- создать единое хранилище документов;
- организовать совместную работу над проектами;
- организовать обработку и учёт всех заявок;
- информировать сотрудников о корпоративных событиях;
- устранить проблемы с коммуникациями между сотрудниками;
- обучению и адаптации новых сотрудников;
- создать базу знаний;
- повысится качество работы и обслуживания клиентов компании;
- вырастет конкурентоспособность компании на рынке;

О платформе Microsoft SharePoint 2010

Что такое SharePoint?



- **Microsoft Office SharePoint Server** — это бизнес-платформа для совместной работы на предприятиях и в интернете, позволяющая компании управлять информационными активами посредством создания корпоративного портала.

- **SharePoint** позволяет компаниям
  - упростить совместную работу,
  - предоставить возможности управления информацией,
  - реализовать бизнес-процессы
  - и обеспечить доступ к данным, критически важным для задач организации и ее работы.

Microsoft®

Your potential. Our passion.™

О системе EOS for SharePoint

EOS for SharePoint 2010

- Самое большое количество внедрений на российском рынке среди СЭД на базе MS SharePoint
- Функциональная полнота
  Полноценная СЭД в среде SharePoint
- Гибкость настроек, возможность расширения системы без программирования
- Тесная интеграция с ECM-компонентами (портал, совместная работа, бизнес-процессы)
- Поддержка технологических стандартов и средств интеграции (API, веб-сервисы,

Отличие от базового SharePoint

В EOS for SharePoint решены все вопросы по автоматизации электронного документооборота организации:

- картотеки проектов, документов и поручений;
- журналы работы с документами и поручениями;
- автоматизация вопросов согласования и утверждения документов;
- гибкие и удобные в работе средства настройки workflow;
- возможность организовать юридически значимый электронный документооборот;
- контроль исполнительской дисциплины;
- отчёты по проектам, документам и исполнителям;
- работа со сканерами, потоковыми сканерами и штрих-кодами;
- необходимое разграничение прав доступа к

EOS for SharePoint 2010

- **Идеально подходит для территориально-распределённых организаций**
- **Простота поддержки силами штатного системного администратора**
- **Возможность реализовать как СЭД, так и другие задачи на одной информационной системе/платформе.**
- **Богатые возможности по кастомизации продукта**
- **Возможности по интеграции с другими ИТ-системами (ERP, CRM, Project, BI и т.д.)**

Автоматизация бизнес-процессов

EOS for SharePoint автоматизирует следующие бизнес-процессы предприятия:

- Организация централизованного хранения электронных документов
- Классический документооборот: обработка входящих, исходящих и внутренних документов;
- Подготовка проектов документов, включая процессы согласования, визирования и утверждения документов;
- Специфические для отдельного предприятия процессы обработки документов и форм;
- Контроль исполнения поручений и документов;
- [illegible]зация повседневной работы пользователей с документами

EOS for SharePoint™

EOS for SharePoint 2010

Современная платформа для автоматизации бизнеса

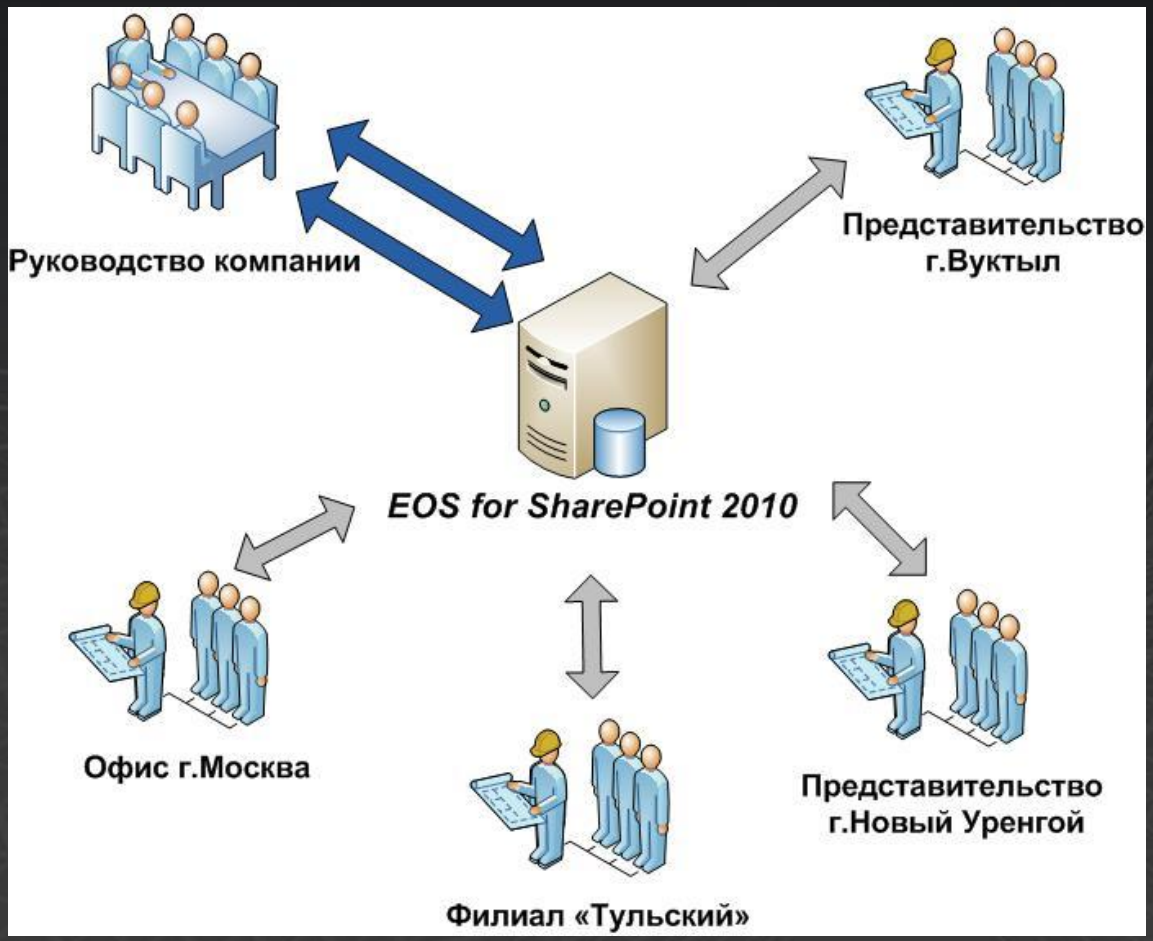
Поможет

- *организовать электронный документооборот, в том числе юридически значимый*
- *осуществлять контроль исполнительской дисциплины*
- *формировать отчёты из разных источников данных/систем*
- *организовать централизованное хранение электронных документов*
- *объединить работу удалённых филиалов*
- *организовать прозрачный процесс работы всех подразделений компании*
- *увеличить производительность работы сотрудников*
- *организовать корпоративный портал*
- *снизить затраты за счет экономии на сопровождении и управлении*
- *оперативно реагировать на потребности бизнеса*
- *получить доступ с мобильных устройств (КПК и мобильные телефоны)*
- *защитить корпоративные данные от несанкционированного доступа*

Объедините работу удалённых филиалов

Прозрачный процесс работы сотрудников

Система EOS for SharePoint 2010 позволяет организовать прозрачный процесс работы сотрудников, объединить работу удалённых филиалов, обеспечить безопасность и конфиденциальность данных.



Сделайте эффективной работу сотрудников

Действия сайта | Обзор | Страница

Иванов Сергей Иванович

Главная страница ▸ Домашняя

Теги и заметки

Главная страница | Справочники | Подразделения | Хранилище документов | Отчеты | Поиск | О системе

Искать на этом сайте...

Справочники
Оргструктура
Подразделения и сотрудники
Организации

Библиотеки
Общие документы

Общие списки
Календарь
Задачи
Форум

Корзина
Весь контент сайта

Добро пожаловать!

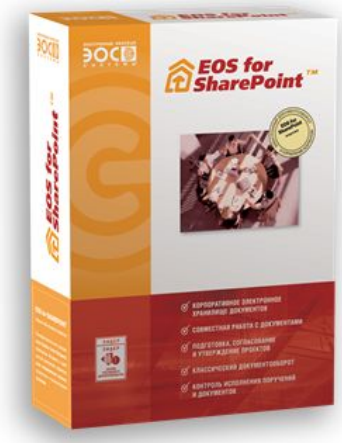
Демо-версия СЭД "EOS for SharePoint"

Являясь стратегическим партнером корпорации **Microsoft** и основываясь на многолетнем опыте в области автоматизации документооборота, компания **«Электронные Офисные Системы» (ЭОС)** в 2008 году выпустила полнофункциональную СЭД на платформе Microsoft SharePoint.

EOS for SharePoint представляет собой «коробочное» решение, которое содержит готовый набор функциональных возможностей, необходимых для организации электронного документооборота.

EOS for SharePoint может использоваться как основа для создания нового портала организации. Кроме того, данное решение может быть полностью встроено в действующий корпоративный портал.

Более подробную информацию смотрите на нашем сайте >>



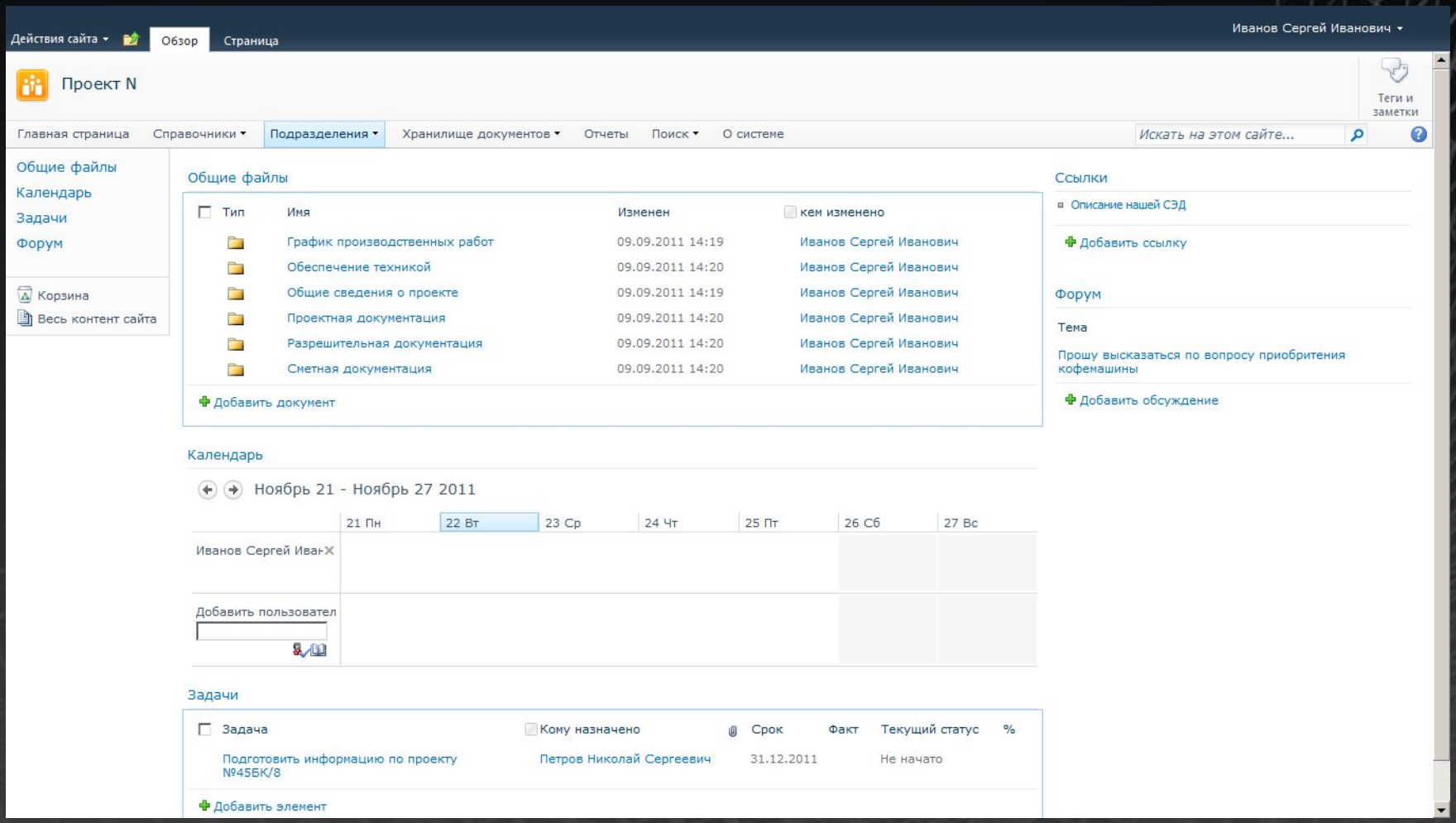
Презентация системы

Полезные ссылки

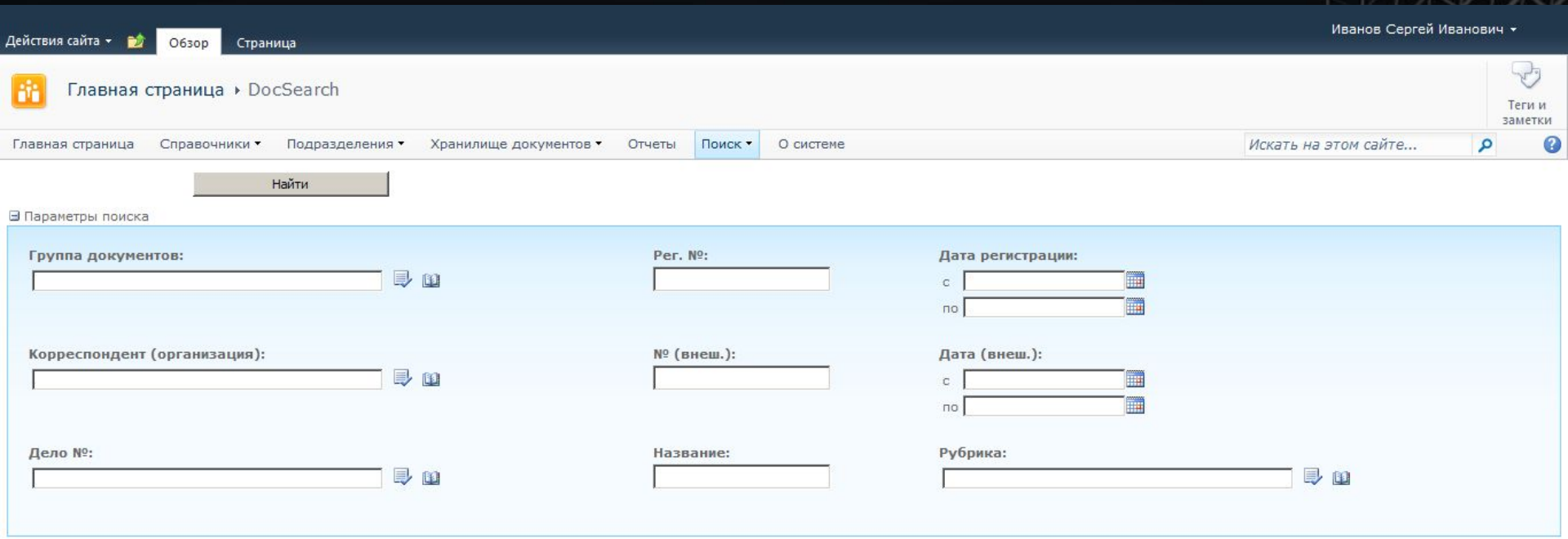
- Официальный сайт SharePoint
- Сайт компании ЭОС
- Раздел EOS for SharePoint на сайте ЭОС

Внедрение СЭД за 3 дня!

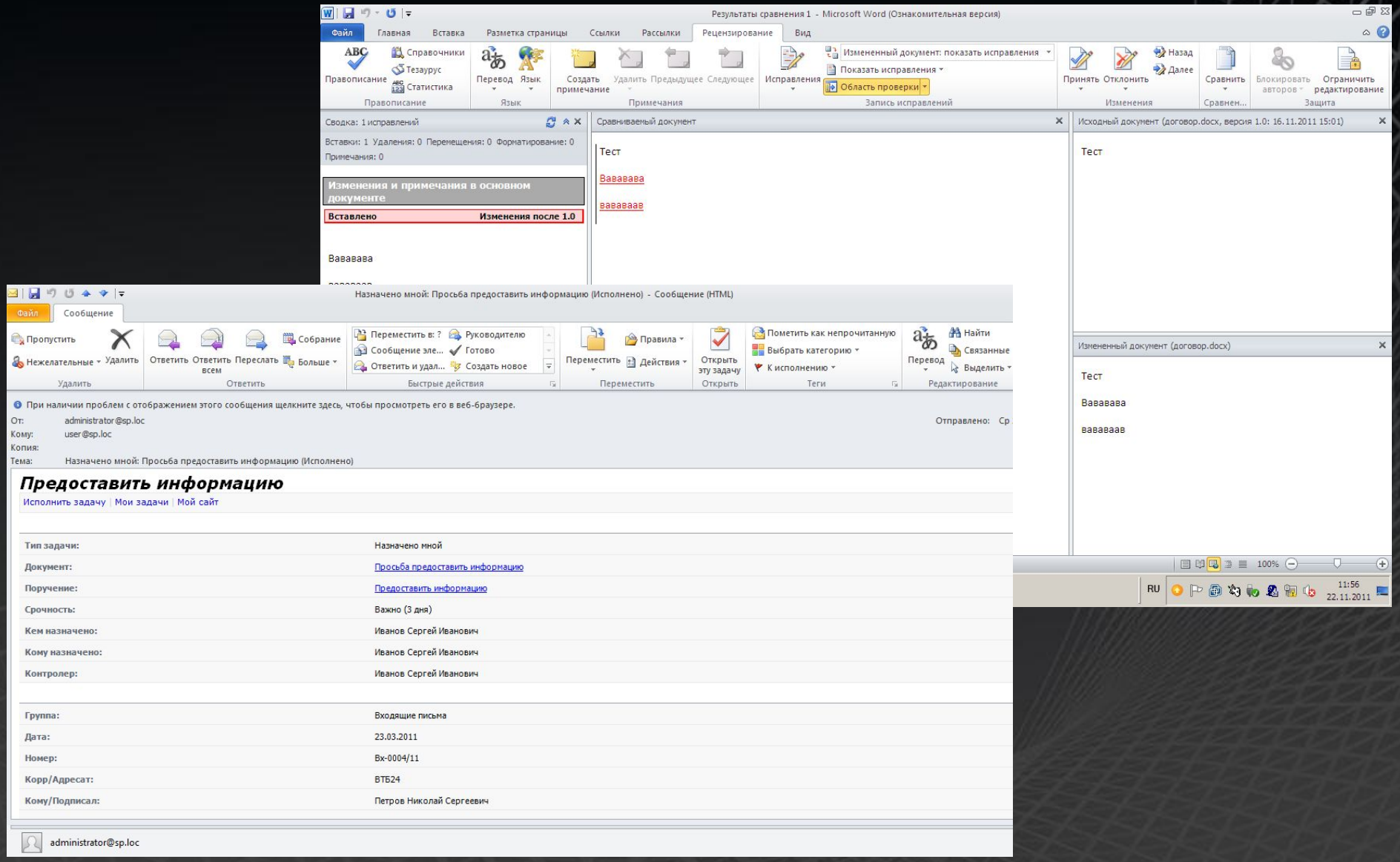
✔ **Создание единого пространства взаимодействия сотрудников**



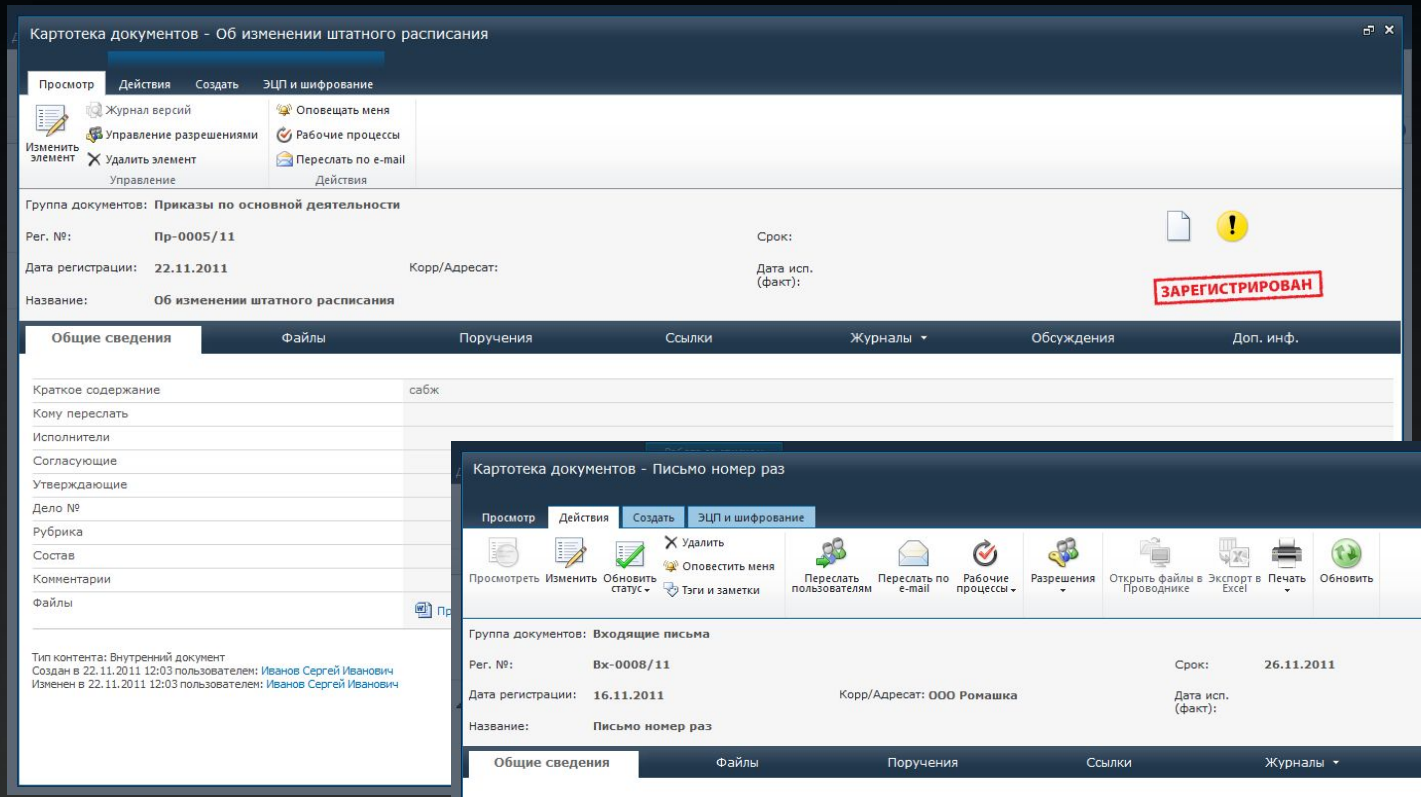
✔ **Создание централизованного хранилища документов и неструктурированных информационных ресурсов**

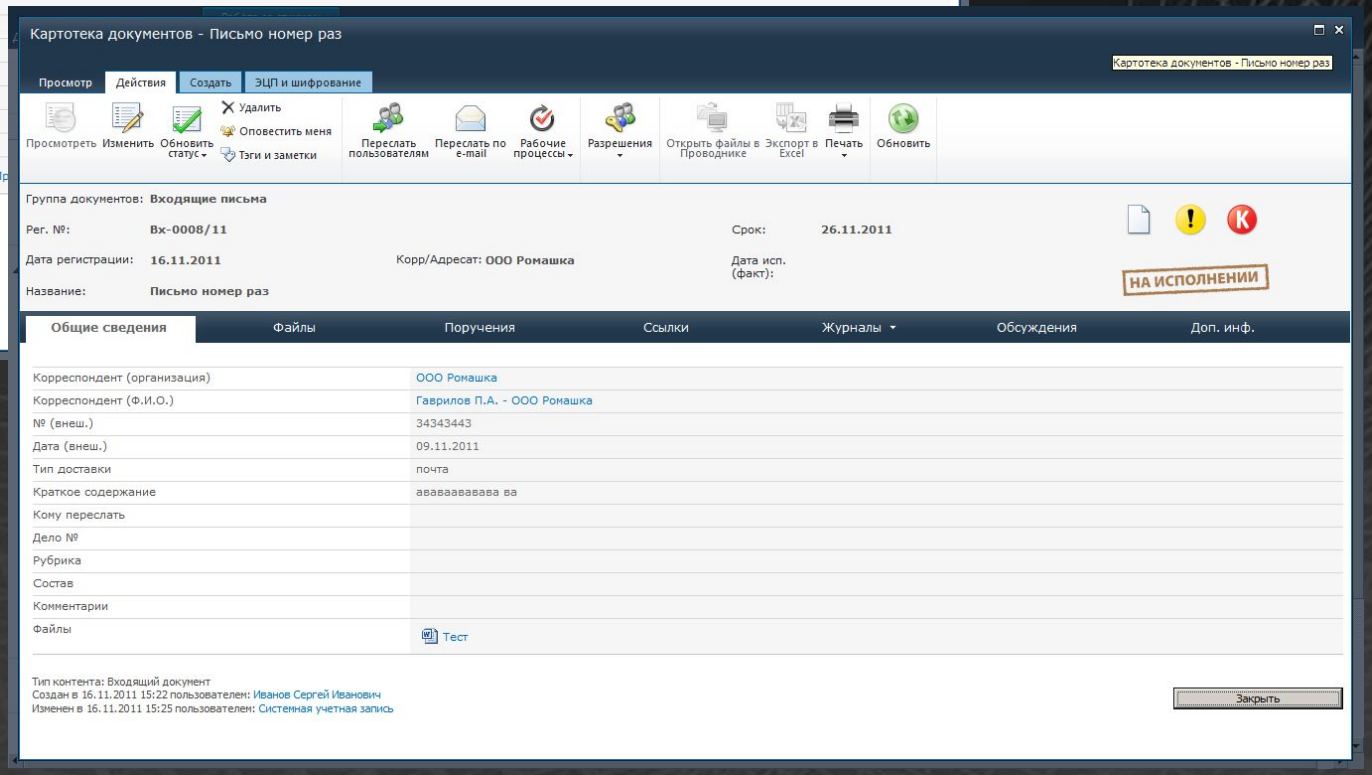


✔ Использование эффективных механизмов поиска информации

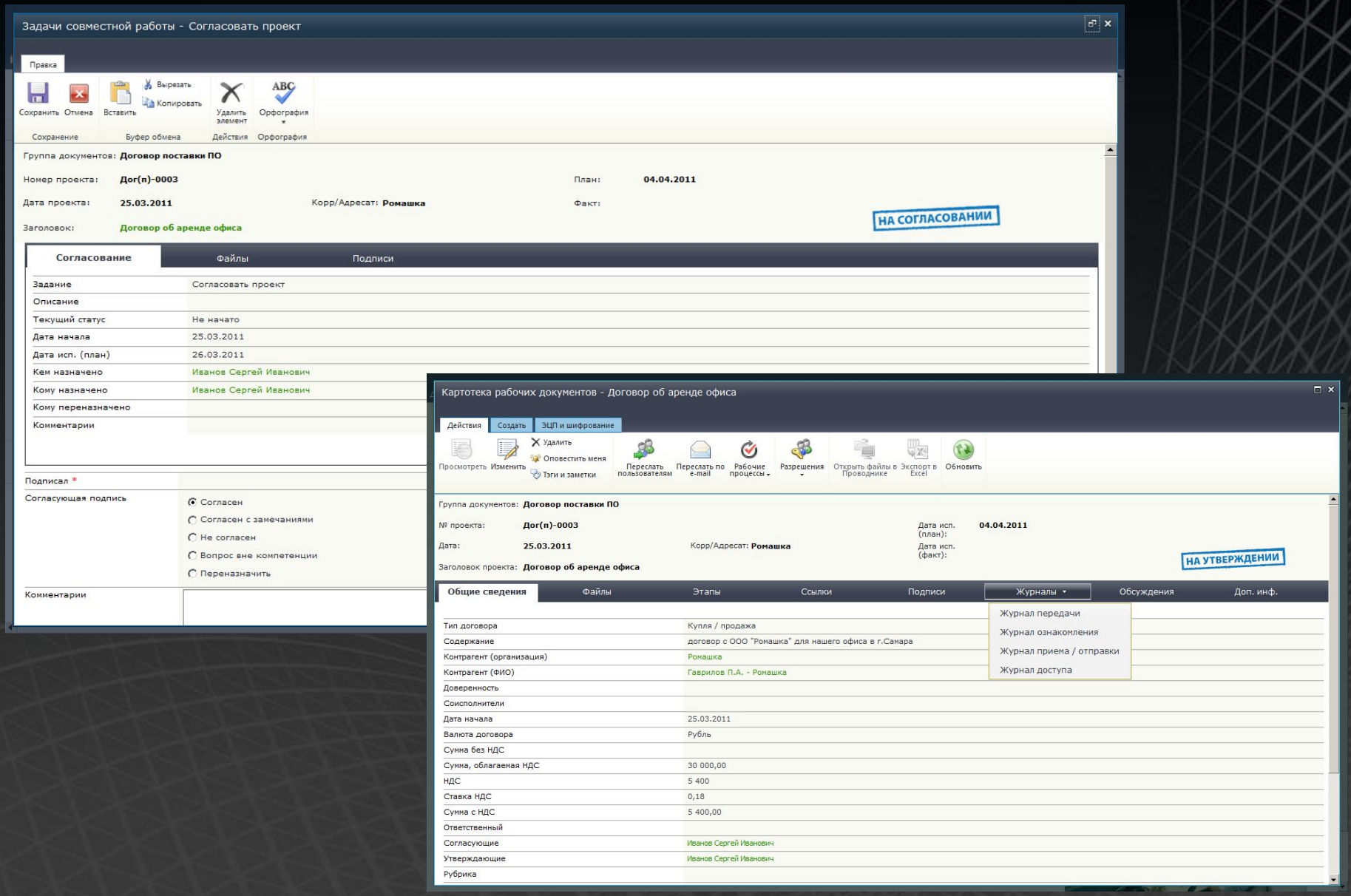


✔ Интеграция с клиентскими приложениями

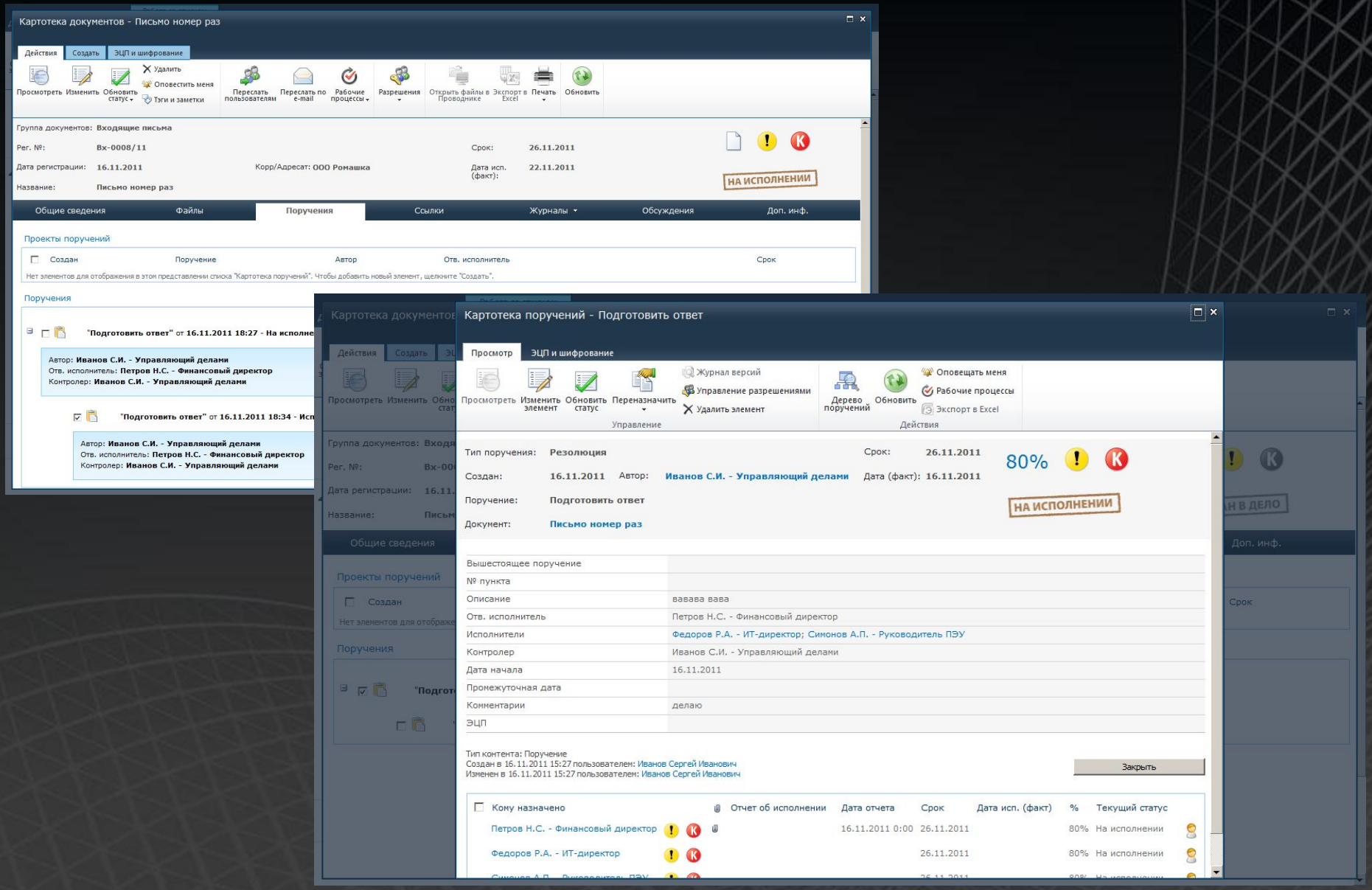




✔ Автоматизация процессов документооборота

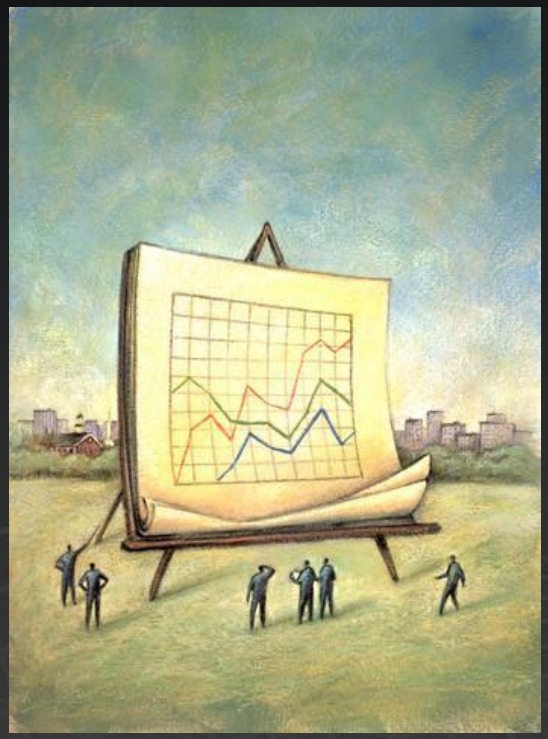


✔ Подготовка, согласование и утверждение документов



✔ Контроль исполнения документов и поручений

Сделайте эффективной работу сотрудников



За счет:

- Обеспечения защиты хранящейся в системе информации от несанкционированного доступа
- Использования удаленного и мобильного доступа к данным системы
- Возможностей интеграции данных, обрабатываемых в других приложениях

Технологические компоненты

ЭОС ЭЛЕКТРОННЫЕ ОФИСНЫЕ СИСТЕМЫ

Microsoft GOLD CERTIFIED Partner

Структура решения

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

инф. сервисы,
справочники, ссылки

РАБОЧИЕ ОБЛАСТИ

сайты подразделений,
раб. групп, проектов

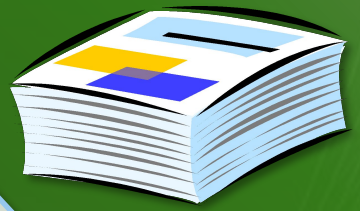
ХРАНИЛИЩА ДОКУМЕНТОВ

структура картотек

ЛИЧНЫЙ САЙТ

календарь, задачи,
личные файлы

Картотека раб. версий



Картотека документов

Картотека поручений

Картотека отчетов

EOS for SharePoint

Основные функциональные модули

Справочники

Картотеки документов

Персональное рабочее место

Подготовка и согласование

Исполнение и контроль

Отчеты

Политики доступа

Поточное сканирование

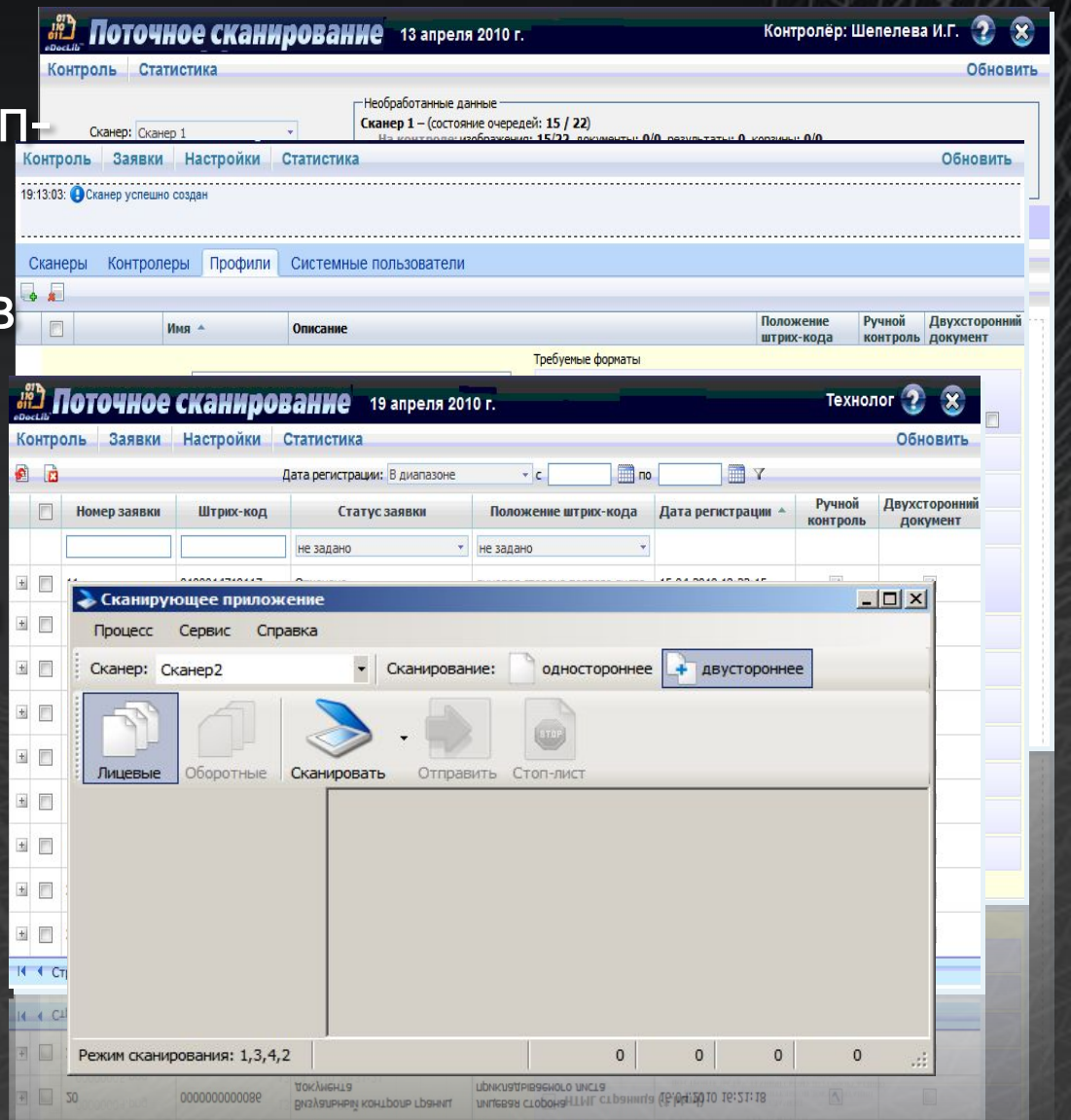
Электронная цифровая подпись

АРМ Руководителя

Дополнительная опция

Поточное сканирование

- Поточное сканирование и распознавание
- Автоматическое прикрепление к карточкам
- Поддержка штрих-кодов (печать / стикеры)
- Форматы сохранения
- Профили сканирования
- Работа с потоковыми сканерами



Дополнительная опция

ЭЦП и шифрование:
«КАРМА» и «EDSIGN»

- Подписание / проверка ЭЦП в Windows, Word и в СЭД
- Присоединенный / отсоединенный формат Э
- Графическое факсимиле
- Стикеры с ЭЦП для файл
- Шифрование файлов
- Работа с PKI
- Независимость от криптопровайдера
- Быстрое встраивание в бизнес-приложения

Дополнительная опция

АРМ Руководителя

Все сценарии работы с документом на одном устройстве:

- Рассмотрение документа, включающее работу с проектами резолюций
- Согласование (визирование) документа
- Подписание (утверждение) документа
- Инициативное поручение

Дополнительная опция

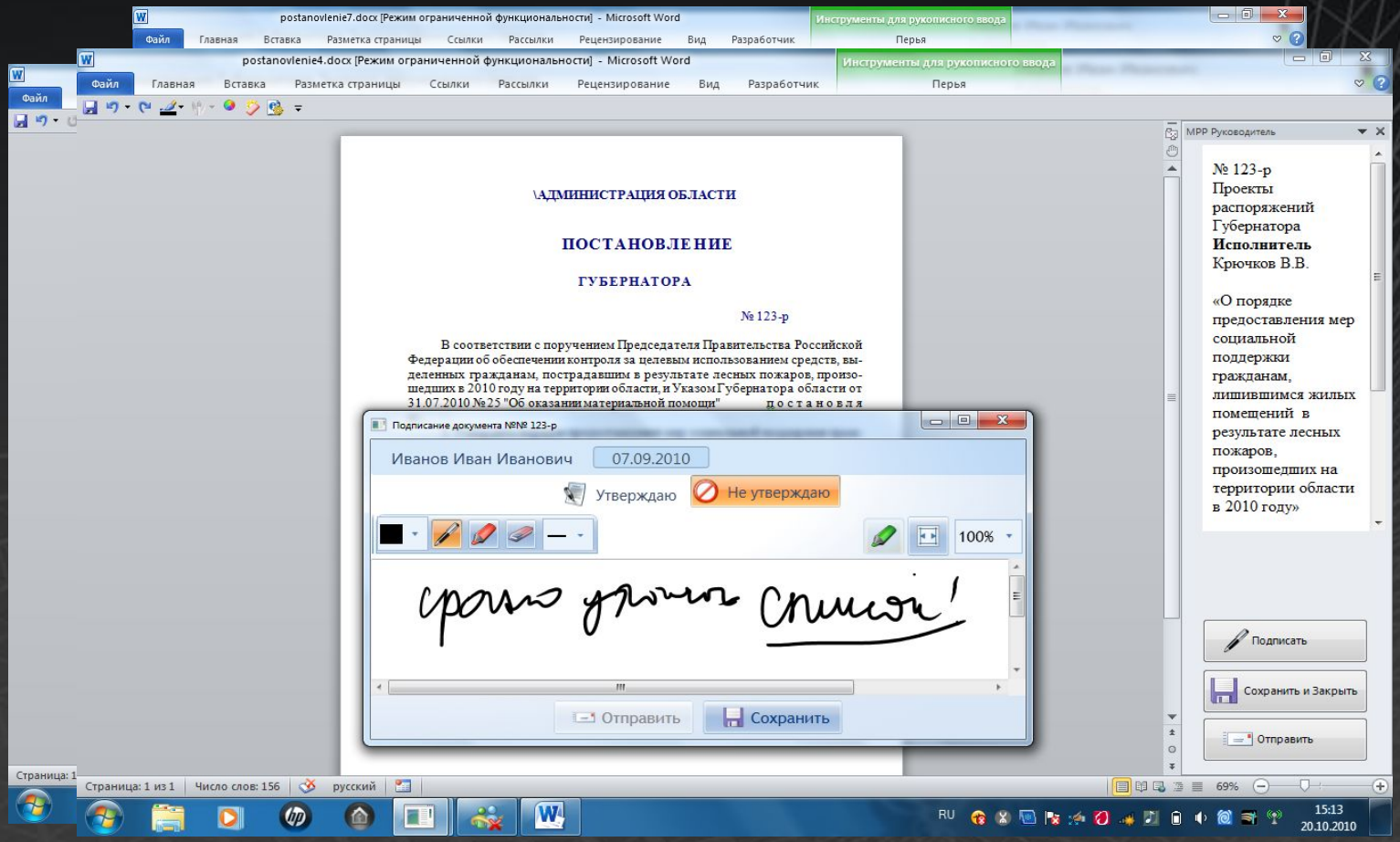
АРМ Руководителя

Ключевые возможности:

- Работа в кабинете и вне его на одном устройстве (планшетный компьютер или ноутбук)
- Сосредоточенность на документе, а не на делопроизводственных операциях
- Перьевой, клавиатурный и аудио ввод информации
- Электронная цифровая подпись документов, резолюций и виз
- Автоматизация работы помощников

Дополнительная опция

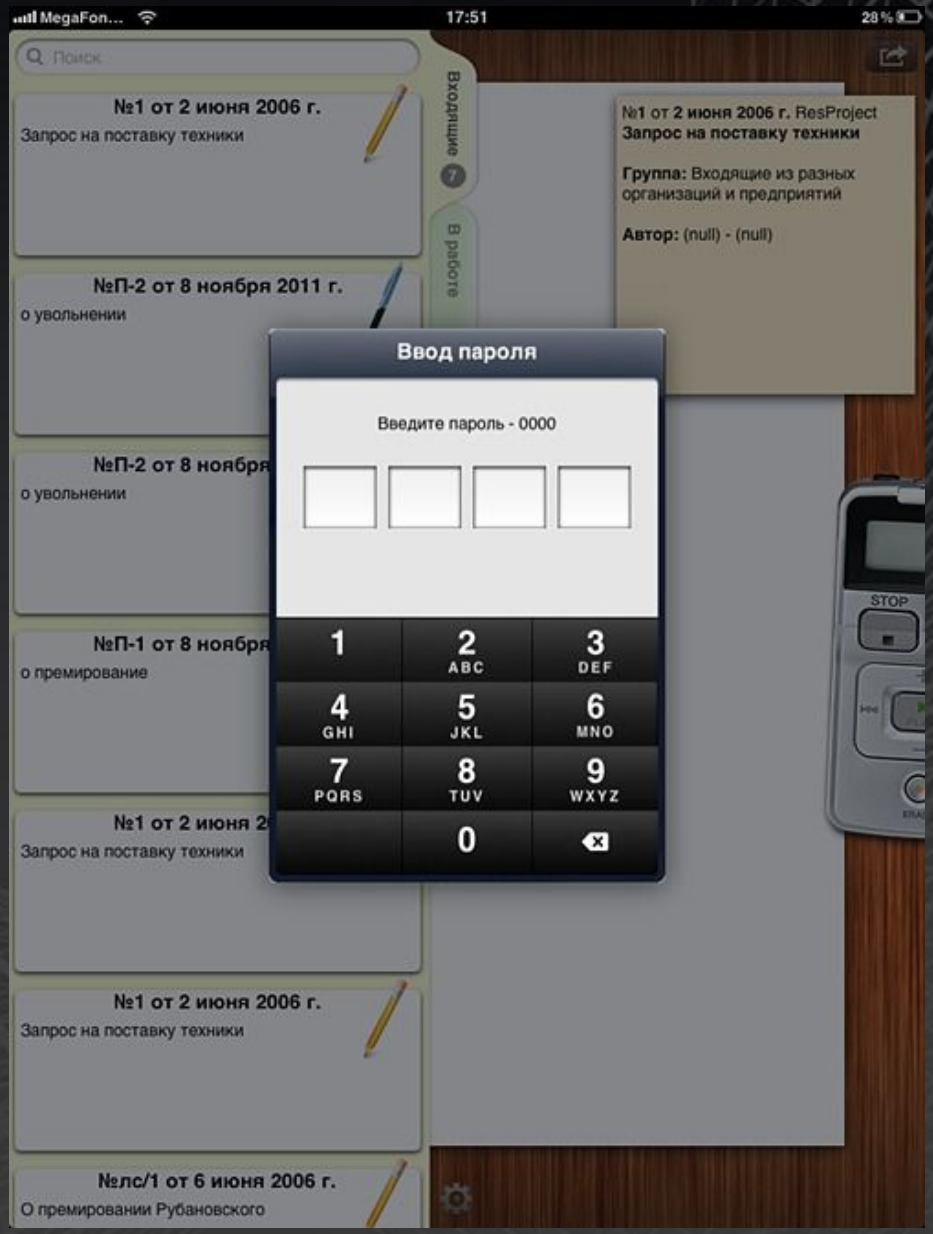
АРМ Руководителя



Решение для iPAD «Портфель руководителя»

Решение «Портфель руководителя» позволяет оперативно

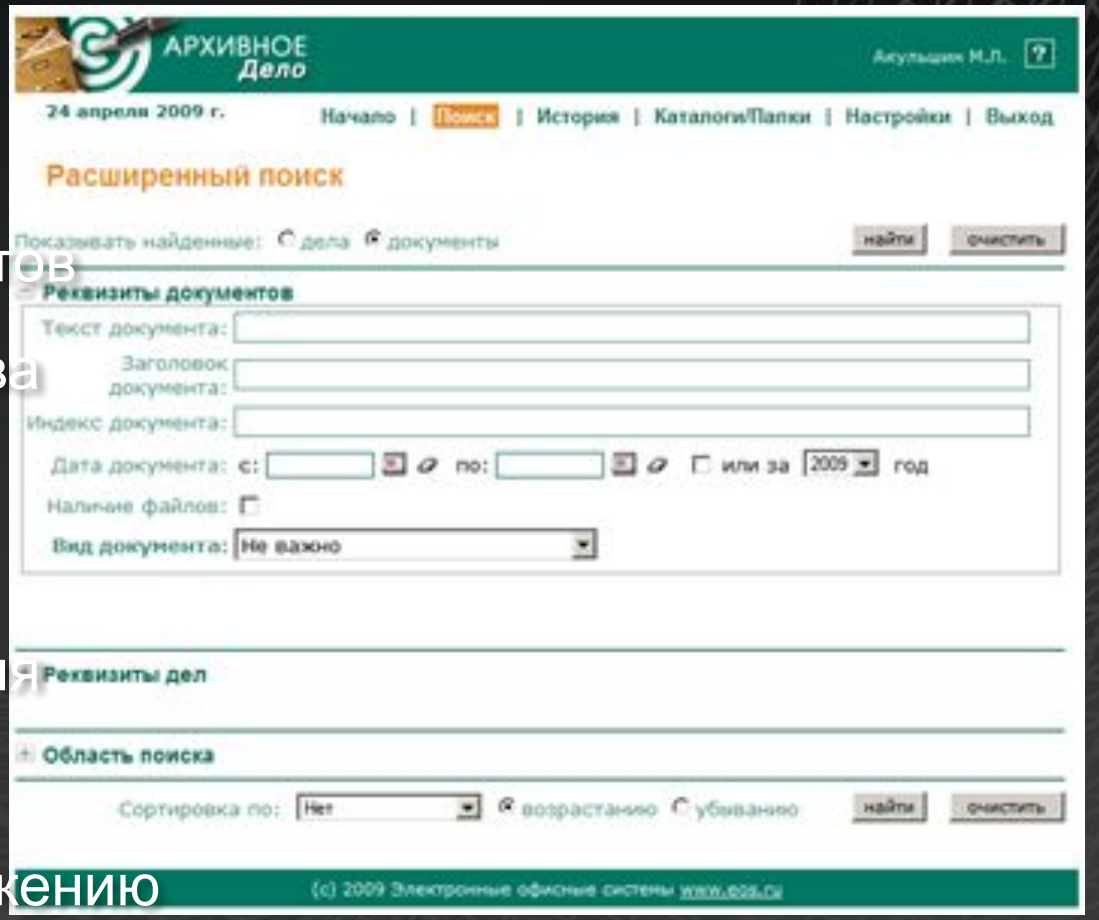
- ✔ получать документы на визирование,
- ✔ согласование и подписание,
- ✔ накладывать необходимые резолюции (в том числе и голосовые),
- ✔ осуществлять поиск среди уже полученных документов,
- ✔ а также использовать электронную подпись.
- ✔ Работа возможна как при подключении к ЛВС или интернет, так и в автономном режиме



Система «Архивное ДЕЛО»

Архив:
«Архивное Дело»

- Поточное сканирование
- Поиск документов и дел
- Веб-доступ к архиву
- Формирование дел
- Классификация документов
- Топографирование архива
- Учёт и контроль движения дел
- Контроль сроков хранения
- Экспертиза ценности
- Выделение дел к уничтожению
- Передача на гос. хранение в систему «АРХИВНЫЙ ФОНД»



Управление документами

В EOS for SharePoint можно настроить любой тип документа в том числе:

- нормативно-регламентную документацию (НРД)
- договоры
- расчётно-платёжные документы
- проектную документацию по капитальному строительству и другим инвестиционным проектам
- документацию по объектам имущества
- техническую/технологическую документацию
- и т.д.

Внешний документооборот

Возможность организации **внешнего документооборота** с поставщиками и другими контрагентами вашей компании.

Уведомления

Система EOS for SharePoint позволяет высылать уведомления о разнообразных задачах посредством

- **электронной почты**
- **и SMS (опциально с Microsoft Lync)**

Сотрудники всегда будут в курсе предстоящих задач и их статуса исполнения.

Интеграция с внешними системами

- Возможность интеграции с множеством внешних систем, как то ERP, CRM, BI, Project, OCR и т.д.
- Microsoft SharePoint поддерживает принцип сервис ориентированной архитектуры (COA).
- Возможность создавать новые web-сервисы и расширения.
- Коннекторы SharePoint для SAP, MS Navision, Oracle Primavera и т.д.
- Сервер электронного взаимодействия от ЭОС (СЭВ)
- Бесшовная интеграция с MS Office

Возможности обработки документов

Система EOS for SharePoint предоставляет следующие возможности обработки документов:

- **поддержка сканеров**
- **работа с поточными сканерами**
- **работа со штрих-кодами**
- **распознавание отсканированных документов с продуктами ABBYY**

Защита документов

Система EOS for SharePoint позволяет защитить документы в системе

- как с помощью ограничения прав доступа как на группы документов, конкретный документ, так и прикреплённые файлы;
- позволяет зашифровать хранящиеся данные, вплоть на уровне базы данных;
- система позволяет вести подробный аудит действий каждого пользователя.

Разграничение прав доступа

- Гибкие возможности платформы Microsoft SharePoint
- Система EOS for SharePoint расширяет возможности платформы, добавляя 15 видов доступа

Безопасность и идентификация пользователей

Для единой авторизации и аутентификации можно использовать

- аутентификацию на основании windows (AD),
- single-sign-on (технология единого входа),
- а также при желании аутентификацию на основе любого другого LDAP поставщика.

EOS for SharePoint

Преимущества решения

Полноценная СЭД в среде Microsoft SharePoint:

- Широкий функционал – набор базовых модулей СЭД
- «Коробочное» решение
- Адаптация к требованиям российского документооборота
- Подходит для крупных компаний, в том числе для территориально-распределённых
- Доступная цена и выгодные условия поставки

Результаты внедрения EOS for SharePoint

- **Экономия времени** – не часы, а секунды на поиск документов
- **Не требуется передача и ожидание документов** – они одновременно доступны всем сотрудникам, имеющим к ним право доступа
- Процесс **согласования** и **утверждения** документов **прозрачен** и происходит **в реальном времени**
- **Все важные задания под контролем** – система отслеживает и контролирует исполнение поручений и задач
- **Подготовка отчетов** по документообороту и исполнительской дисциплине делается одним нажатием кнопки
- Отсутствие ключевых сотрудников в офисе не

Акции! Выгодные условия поставки

Компания ЭОС предлагает следующие акции по системе EOS for SharePoint:

- **«Быстрый Старт»** - акция для пилотных проектов, 20 рабочих мест, внедрение 3 дня, стоимость 78 000 рублей;
- **«Перейди и сэкономь!»** - бесплатная миграция с устаревших СЭД
- **Рассрочка выплат** на 1, 2 или 3 года!

ЭОС ЭЛЕКТРОННЫЕ ОФИСНЫЕ СИСТЕМЫ

«Электронный документооборот — со студенческой скамьи!»

В рамках этой программы более 250 академий, университетов, институтов, техникумов, колледжей и лицеев России и СНГ получили свыше 10 200 автоматизированных рабочих мест систем автоматизации документооборота **«ДЕЛО», «АРХИВНОЕ ДЕЛО»,** системы кадрового учета **«КАДРЫ»**, ECM-системы **eDocLib** и **EOS for SharePoint** для **использования их в учебном процессе.**

Для учебных заведений предусмотрена **скидка в размере 50%** («Академическая лицензия») при покупке систем **для собственных управленческих нужд.**

ЭОС ЭЛЕКТРОННЫЕ ОФИСНЫЕ СИСТЕМЫ

Внедрение

Примерный расчет для проекта до 50 РМ

	Средняя продолжительность
Экспресс-обследование	1 день
Установка системы	1 день
Настройка «макета» системы	5 дней
Обучение «фокус-группы» пользователей	1 группа (20 ак. часов)
Донастройка по результатам обучения	3 дня
Обучение пользователей (общее)	1-2 группы
Тестовая эксплуатация	3-5 дней
«Авторский надзор»	2 дня
ИТОГО :	1 – 1,5 мес.

Внедрение

Примерный расчет для проекта до 100 РМ

	Средняя продолжительность
Экспресс-обследование	2-3 дня
Установка системы	1 день
Настройка «макета» системы	10 дней
Обучение «фокус-группы» пользователей	1 группа (20 ак. часов)
Донастройка по результатам обучения	5 дней
Обучение пользователей (общее)	2-3 группы
Тестовая эксплуатация	5-10 дней
«Авторский надзор»	3 дня
Ввод системы в эксплуатацию	1 день
ИТОГО :	2 – 2,5 мес.

Внедрение

Примерный расчет для проекта до 500 РМ

	Средняя продолжительность
Экспресс-обследование	3-5 дней
Установка системы	1 день
Настройка «макета» системы	15 дней
Обучение «фокус-группы» пользователей	2 группы (40 ак. часов)
Донастройка по результатам обучения	10 дней
Обучение пользователей (общее)	3-5 групп
Тестовая эксплуатация	5-10 дней
«Авторский надзор»	5 дней
Ввод системы в эксплуатацию	2-3 дня
ИТОГО :	3 – 3,5 мес.

Вкратце об ЭОС

Электронные Офисные Системы –
лидер на рынке систем документооборота

EOS for SharePoint - *самая популярная СЭД на Microsoft SharePoint в России!*

- **Полный цикл автоматизации документооборота:** от создания проекта до списания в дело и передачи в архив
- **Опыт реализации проектов любого масштаба** (40-50 в год)
- **Лидер отрасли в течение** 17 лет 30% **рынка СЭД в 2010 г.**
- **Самое большое количество клиентов –** 3000 клиентов, 280 000 рабочих мест

DSS consulting
decision support systems

ЭОС

и некоторые крупные государственные проекты

Центральный Банк Российской Федерации

Федеральное Собрание Российской Федерации

Счетная Палата РФ

ГАС «Выборы»

ГАС «Правосудие»

АИК «Надзор»

СЭД/ECM

продукты ЭОС

СЭД «ДЕЛО»

Самая популярная СЭД в России

EOS for SharePoint

Полноценная СЭД на Microsoft SharePoint

eDocLib

Корпоративный документальный сервер

Примеры внедрений EOS for SharePoint

Республика Бурятия

Департамент тыла МВД

Мурманский ГТУ

Воронежский ГАСУ

Фонд информации по лесным ресурсам

Спасибо за внимание!

ЭЛЕКТРОННЫЕ ОФИСНЫЕ СИСТЕМЫ

www.eos.ru

Москва, ул. Шумкина, д. 20, стр.1
Телефон/факс: (495) 221-24-31
sharepoint@eos.ru
osipov@eos.ru – Осипов Александр