

# TopS BI DocHouse™

Сделать документы доступными

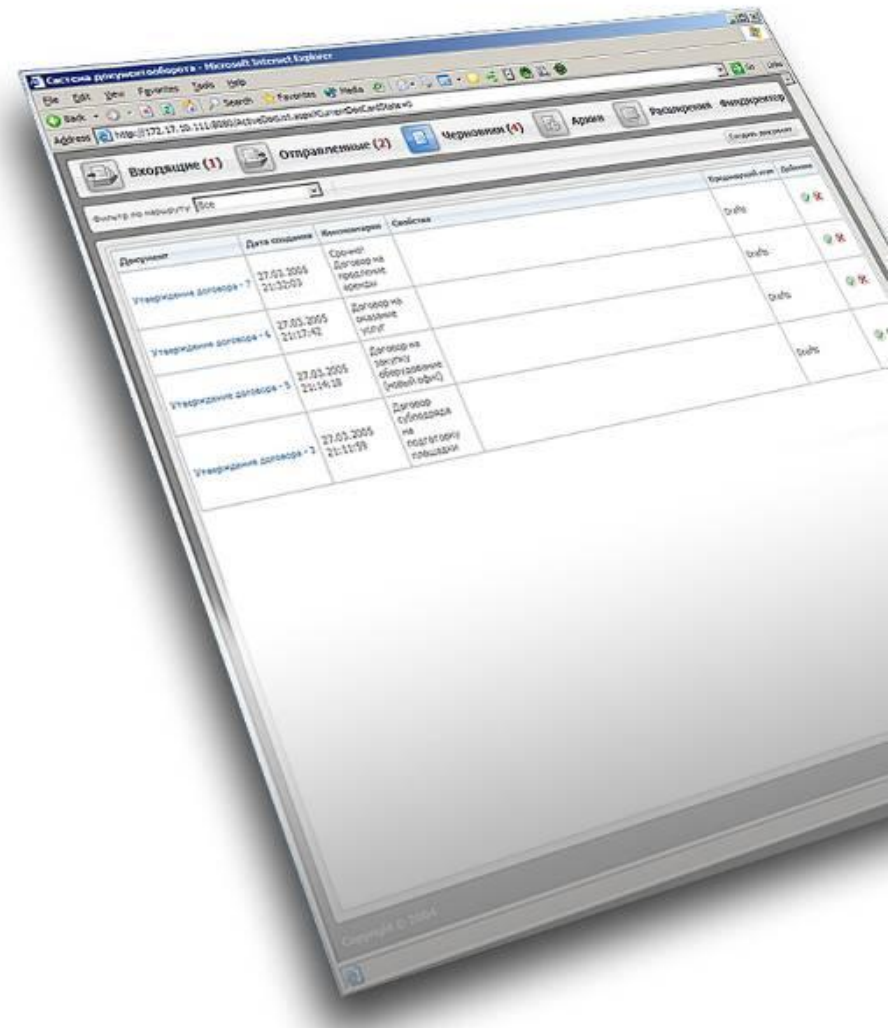
# Зачем?....

*«Поиск документа всё чаще сводится к поиску человека,  
который знает, где нужный документ лежит!»*

***Было замечено...***

# 0. Оглавление

- ◆ Цели
- ◆ Архитектура
- ◆ Работа с Системой – DocHouse Workflow
- ◆ Работа с Системой – DocHouse Storage
- ◆ Примеры внедрений
- ◆ Варианты развития
- ◆ Итог



# 1. Цели

**Линейка продуктов DocHouse предназначена для автоматизации документооборота любой организации и может использоваться как в рамках небольшого отдела, так и всей организации.**

- ◆ Сокращение затрат на обработку и поиск документов
- ◆ Централизованное хранение документов
- ◆ Унификация документов и процедур
- ◆ Обеспечение контроля исполнения
- ◆ Преемственность принципов «бумажного» документооборота
- ◆ Динамическая рубрикация: персональная, общая
- ◆ Поиск: по контексту и атрибутам
- ◆ Версионный контроль: ручной, автоматический
- ◆ Персонализированная ответственность
- ◆ Простота и удобство интерфейсов

# Требования к современным системам

**Современный подход к выбору Системы документооборота предполагает одновременный учёт сразу нескольких важных критериев при оценке таких систем**

- ◆ Обеспечение требований делопроизводства, согласование, утверждение и контроль исполнения документов
- ◆ Автоматические рассылки уведомлений и напоминаний
- ◆ Ведение персонифицированной истории работы с документами
- ◆ Интеграция с Microsoft Office и корпоративными приложениями
- ◆ Средства групповой работы с документами и проектами
- ◆ Простота работы с системой для конечного пользователя, легкость обслуживания системы и низкая стоимость владения
- ◆ Реализация на web-технологиях



# Немного статистики

По данным статистических исследований, осуществленных компанией «PayBot LLC» на основе реальных проектов по внедрению систем электронного документооборота, средний процент рабочего времени, которое сотрудники офиса тратят:

- ◆ на поиск и ожидание поступления документов - **20%**
- ◆ на согласование и утверждение документов - **20%**
- ◆ на передачу документов между подразделениями - **10%**
- ◆ на подготовку стандартных отчетов о движении документов - **10%**

Итого: **60%**

# Немного статистики

**СЭД может экономить больше половины рабочего времени сотрудников офисов, работающих с документами – договорами, счетами, накладными, письмами, ордерами и т.п.**

**Кроме этого, время, проводимое сотрудниками вне офиса, СЭД позволяет «конвертировать» в рабочее время за счёт возможности удаленной работы с документами как через web-браузер**

- ◆ на поиск документов тратятся не часы, а секунды или минуты;
- ◆ процесс согласования и утверждения документов становится прозрачен и происходит в режиме реального времени
- ◆ время на передачу документов между подразделениями не тратится вообще

**Итого: 80%**

# Немного математики

**Экономия рабочего времени**

**=**

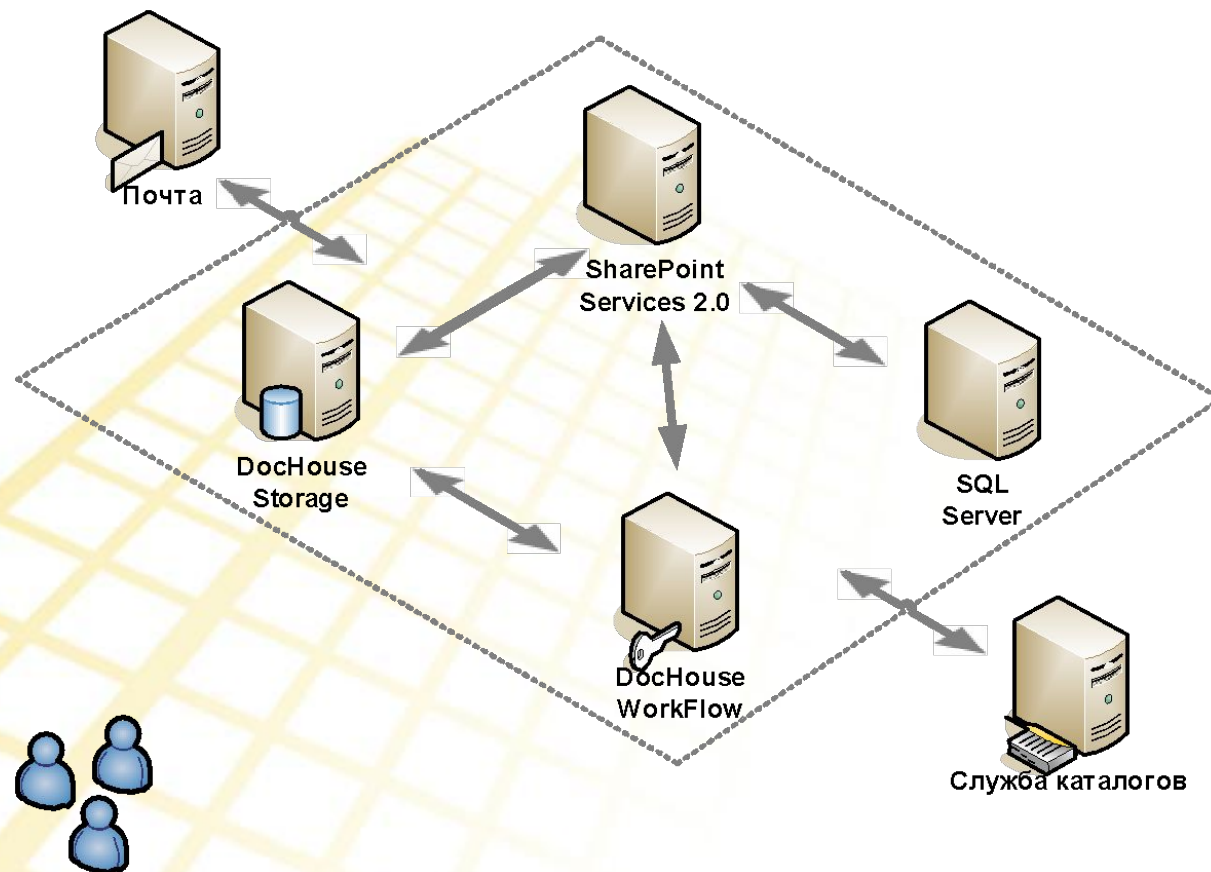
**60% x 80%**

**=**

**48%**



# 2. Архитектура TopS BI DocHouse



# Компоненты TopS BI DocHouse

## Компоненты Систем, входящих в линейку продуктов TopS BI DocHouse:

- ◆ **Microsoft SharePoint**
  - ◆ единая точка входа для всех пользователей
  - ◆ технологическая площадка
  - ◆ для хранения, версионного контроля, поиска и т.д.
  - ◆ права доступа
  - ◆ интеграция с Microsoft Office
- ◆ **Microsoft SQL Server 2000**
  - ◆ физическое хранение
  - ◆ индексация и поиск информации
- ◆ **Microsoft Active Directory**
  - ◆ управление пользователями





# Работа с Системой TopS BI DocHouse WorkFlow

A large, faint yellow grid pattern is overlaid on the left side of the slide, extending from the bottom left towards the center. The grid consists of intersecting horizontal and vertical lines, creating a series of squares that recede into the distance.

## Работа с Системой TopS BI DocHouse WorkFlow

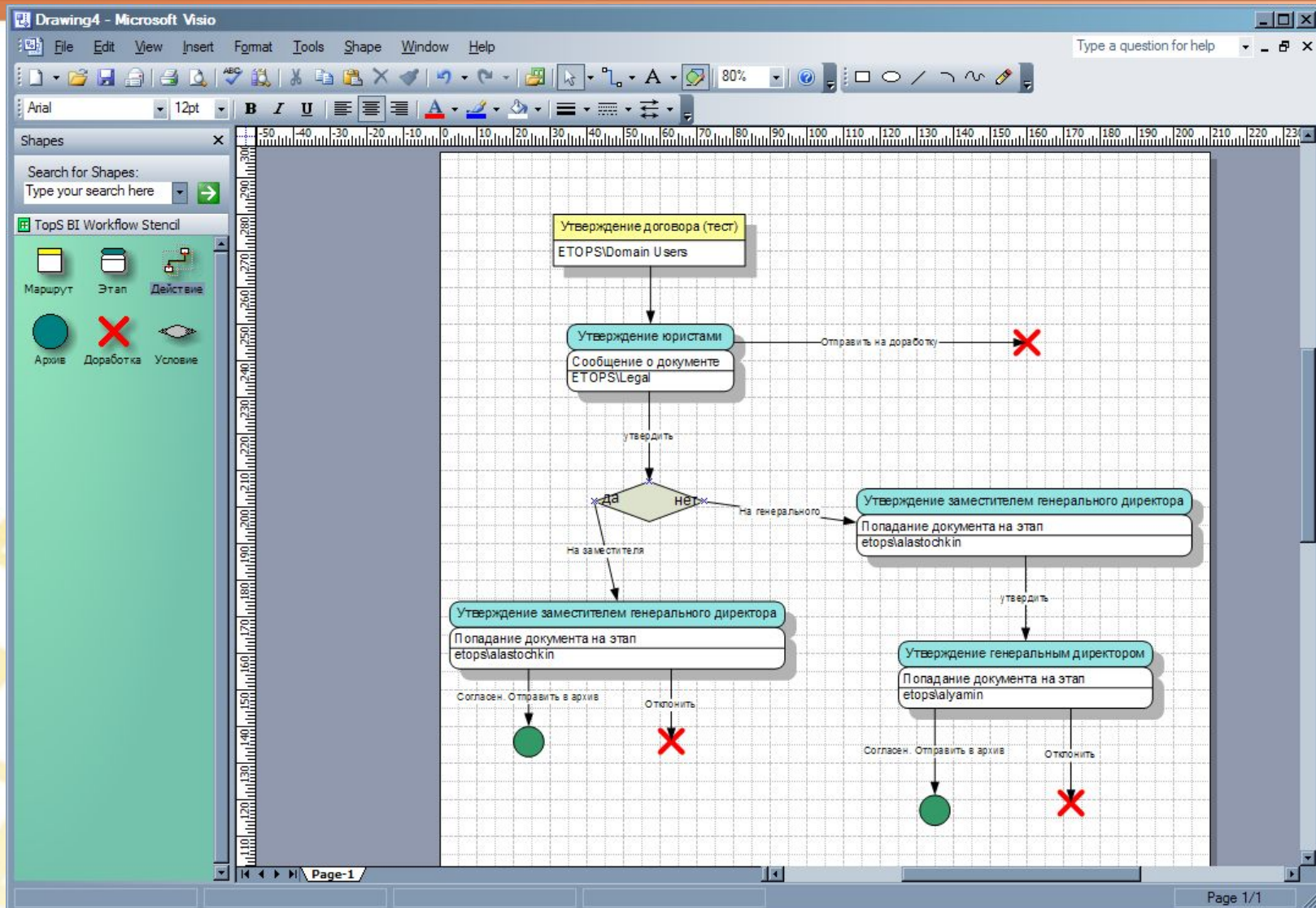
## 3. Работа с Системой – DocHouse WorkFlow

Для работы с Системой TopS BI DocHouse WorkFlow не требуется установка дополнительного программного обеспечения:

- ◆ Разработка маршрутов обработки документов –  
**Microsoft Office Visio** 
- ◆ Разработка карточки документа –  
**Microsoft Office InfoPath** 
- ◆ Работа с Системой TopS BI DocHouse WorkFlow –  
**Microsoft Internet Explorer** 
- ◆ Работа с документами Системы –  
**Microsoft Office System** 

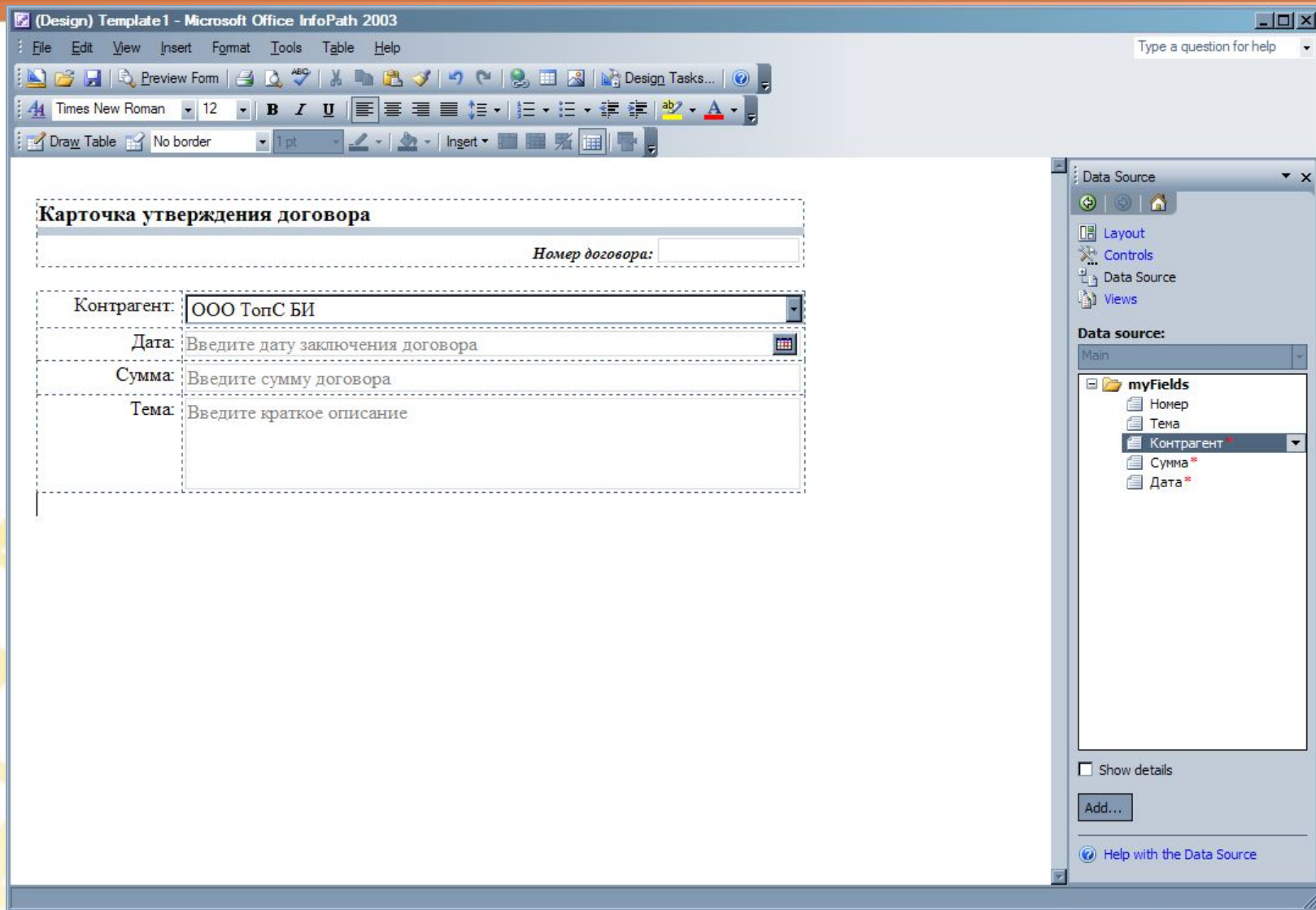


# DocHouse WorkFlow – Разработка маршрута





# DocHouse WorkFlow – Разработка карточки



**Карточка утверждения договора**

Номер договора:

Контрагент:	<input type="text" value="ООО ТопС БИ"/>
Дата:	<input type="text" value="Введите дату заключения договора"/>
Сумма:	<input type="text" value="Введите сумму договора"/>
Тема:	<input type="text" value="Введите краткое описание"/>

**Data Source**

- Layout
- Controls
- Data Source
- Views

**Data source:**

Main

- myFields
  - Номер
  - Тема
  - Контрагент\*
  - Сумма\*
  - Дата\*

Show details

Add...

[Help with the Data Source](#)

# DocHouse WorkFlow – Работа пользователя

Входящие - Документооборот - Microsoft Internet Explorer

Address <http://workflow.tengry.com/Inbox.aspx>

Входящие 9 | Отправленные 3 | Черновики 2 | Архив | Расширения

Лямин Алексей Михайлович  
 Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок

Маршрут

Сортировка

Документ	Дата создания	Комментарии	Свойства	Автор документа	Текущий этап	Предыдущие комментарии
Пробный маршрут - утверждение документа - 15	15.06.2005 17:50:54	Лямин Алексей Михайлович: -	Департамент: Департамент 3333	Варлашкин Константин Валерьевич Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Второй этап утверждения	Лямин Алексей Михайлович: -
Тестовый маршрут 2 - 13	20.06.2005 17:01:16	Лямин Алексей Михайлович: -	Сумма: 2000 Контрагент: Другой	Лямин Алексей Михайлович Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Генеральный директор	Лямин Алексей Михайлович: -
Утверждение договора - 26	16.08.2005 14:20:39	Ласточкин Андрей Алексеевич: -	<форма не заполнена>	Ласточкин Андрей Алексеевич Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Утверждение юристами	Ласточкин Андрей Алексеевич: - Ласточкин Андрей Алексеевич: -
Заявление на платеж - 24	23.08.2005 13:23:32		<форма не заполнена>	Мамцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 1 (утверждение сотрудником финансового департамента)	
Заявление на платеж - 25	23.08.2005 13:23:53		<форма не заполнена>	Мамцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 1 (утверждение сотрудником финансового департамента)	
Заявление на платеж - 26	23.08.2005 13:24:08		<форма не заполнена>	Мамцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 1 (утверждение сотрудником финансового департамента)	

Copyright © 2004

<http://workflow.tengry.com/ViewCard.aspx?id=4fd1de29-8ca6-4494-9e5d-44fae40954fa&RefFrom=1> Local intranet

# DocHouse WorkFlow – Работа пользователя

## Входящие

– список документов, пришедших пользователю на обработку

## Отправленные

– список документов, отправленных пользователем по маршруту обработки

## Черновики

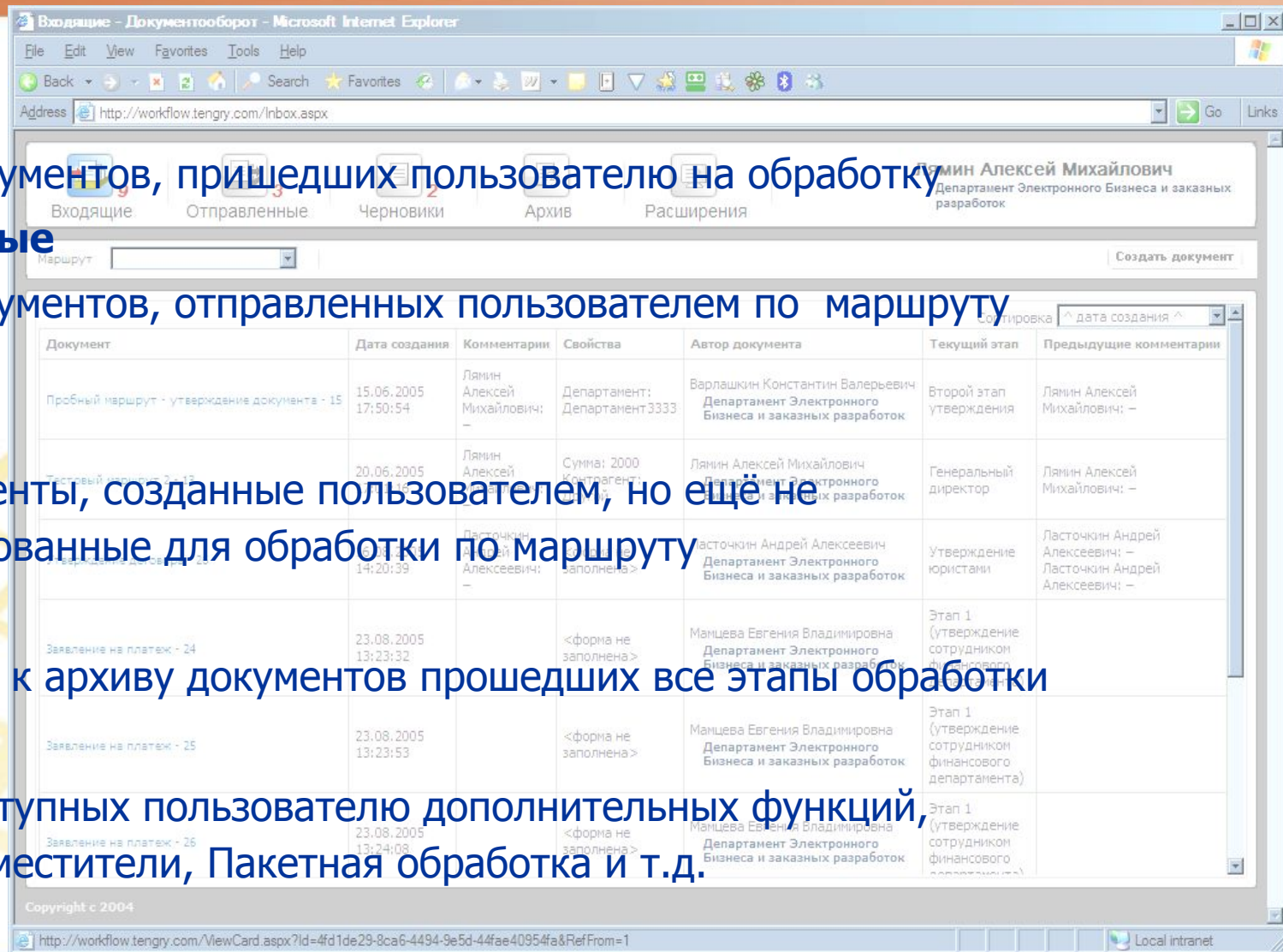
– документы, созданные пользователем, но ещё не активированные для обработки по маршруту

## Архив

– доступ к архиву документов прошедших все этапы обработки

## Расширения

– список доступных пользователю дополнительных функций, таких как: Заместители, Пакетная обработка и т.д.



Документ	Дата создания	Комментарии	Свойства	Автор документа	Текущий этап	Предыдущие комментарии
Пробный маршрут - утверждение документа - 15	15.06.2005 17:50:54	Лямин Алексей Михайлович: -	Департамент: Департамент 3333	Варлашкин Константин Валерьевич Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Второй этап утверждения	Лямин Алексей Михайлович: -
Тестовый маршрут 7-15	20.06.2005 14:20:39	Лямин Алексей Михайлович: -	Сумма: 2000 Контрагент: -	Лямин Алексей Михайлович Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Генеральный директор	Лямин Алексей Михайлович: -
Заявление на платеж - 24	23.08.2005 13:23:32	Ласточкин Андрей Алексеевич: -	<форма не заполнена>	Манцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Утверждение юристами	Ласточкин Андрей Алексеевич: - Ласточкин Андрей Алексеевич: -
Заявление на платеж - 25	23.08.2005 13:23:53	Ласточкин Андрей Алексеевич: -	<форма не заполнена>	Манцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 1 (утверждение сотрудником финансового департамента)	Ласточкин Андрей Алексеевич: - Ласточкин Андрей Алексеевич: -
Заявление на платеж - 26	23.08.2005 13:24:08	Ласточкин Андрей Алексеевич: -	<форма не заполнена>	Манцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 1 (утверждение сотрудником финансового департамента)	Ласточкин Андрей Алексеевич: - Ласточкин Андрей Алексеевич: -



# DocHouse WorkFlow – Просмотр свойств

Карточка документ - Документооборот - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address <http://workflow.tengry.com/ViewCard.aspx?id=4c6f01fd-bca7-44a2-986b-3604928cd319&RefFrom=2>

Входящие 10 | Отправленные 4 | Черновики 1 | Архив | Расширения

**Лямин Алексей Михайлович**  
 Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок

Свойства | История | Документы

Маршрут: Утверждение договора  
 Этап: Утверждение юристами  
 док. № 29

Вид:  краткий  полный

**Карточка утверждения договора**

Номер договора:

Контрагент:

Дата:

Сумма:

Тема:

**Документ**

Пользователи, допущенные к текущему этапу

Пользователь	Комментарии	Выполнено действие
Лямин Алексей Михайлович		

Done Local intranet

# DocHouse WorkFlow – Просмотр свойств

## ◆ Свойства

– просмотр свойств документа, просмотр карточки, списка исполнителей и их комментариев

## ◆ История

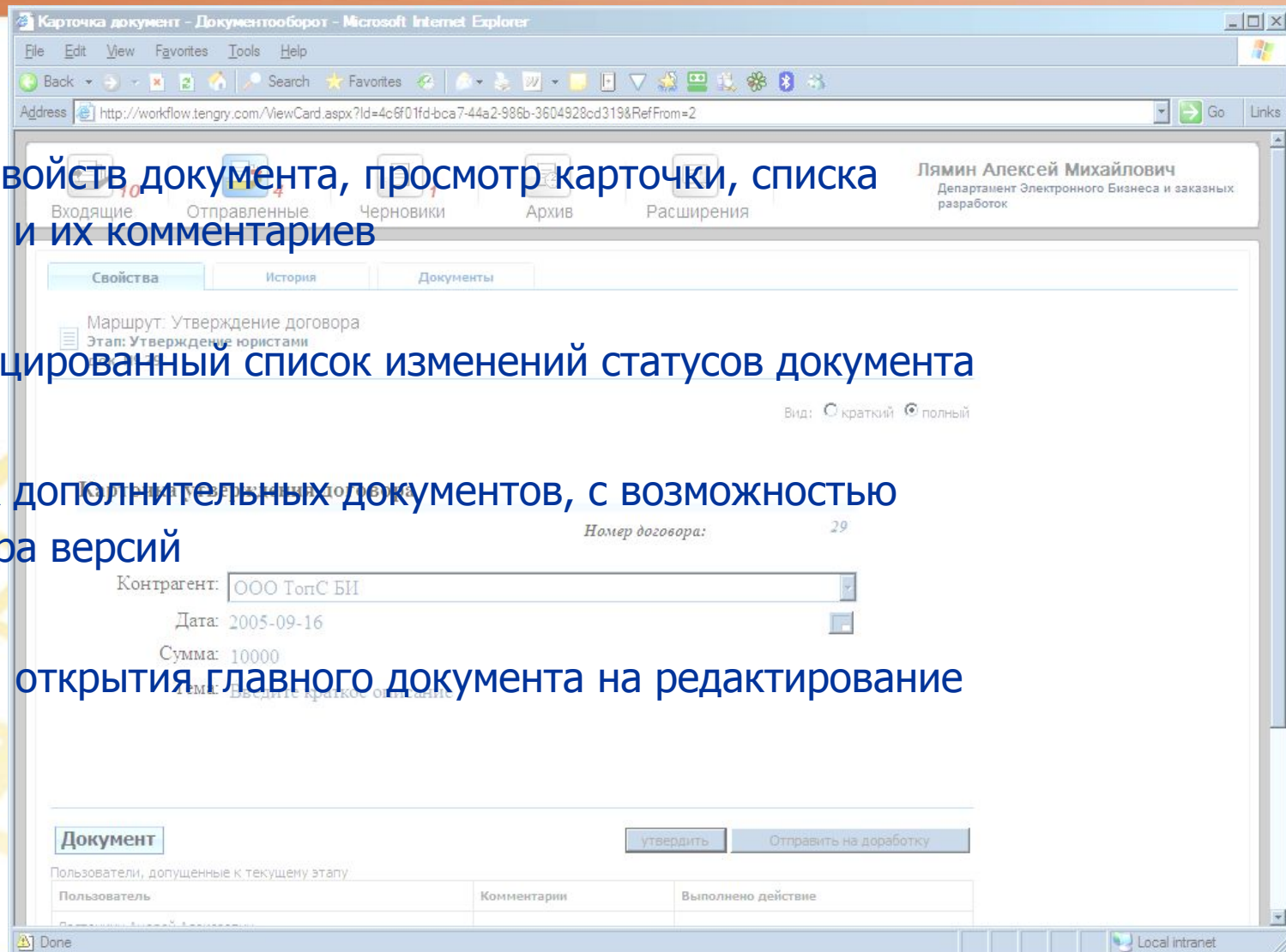
– персонифицированный список изменений статусов документа

## ◆ Документы

– список дополнительных документов, с возможностью просмотра версий

## ◆ [Документ]

– кнопка открытия главного документа на редактирование





# DocHouse WorkFlow – Просмотр истории

Карточка документ - Документооборот - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address <http://workflow.tengry.com/ViewCard.aspx?id=4c6f01fd-bca7-44a2-986b-3604928cd319&RefFrom=2>

Входящие 9 | Отправленные 4 | Черновики 1 | Архив | Расширения

**Лямин Алексей Михайлович**  
 Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок

Свойства | **История** | Документы

История документа Документ

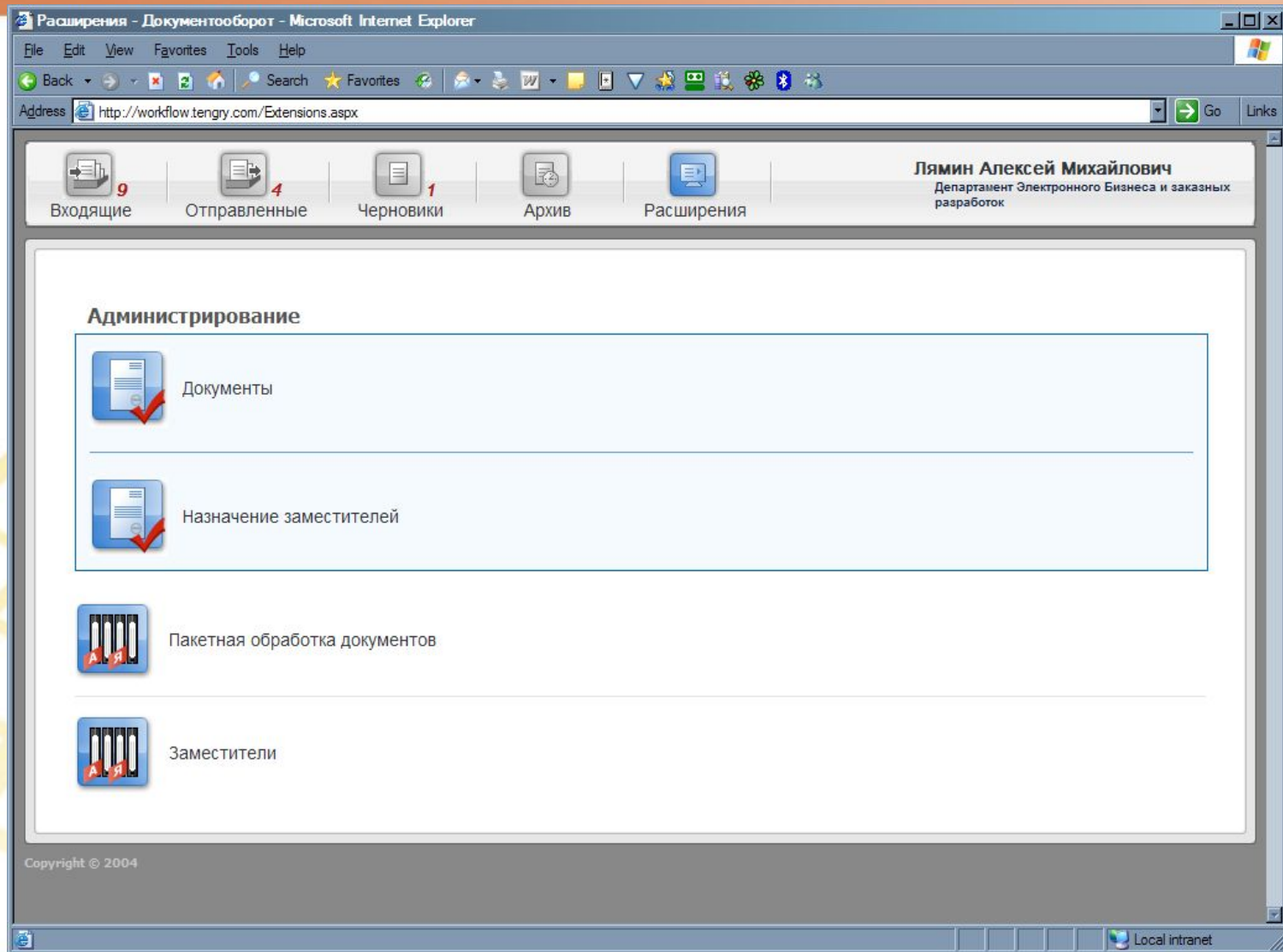
Вид:  краткий  полный

Дата	Пользователь	Действие	Результат	Этап	Комментарии
07.09.2005 9:26:55	Лямин Алексей Михайлович	На генерального	Переход на этап	Утверждение заместителем генерального директора	
07.09.2005 9:26:55	Лямин Алексей Михайлович	На генерального	Выполнение действия	системный	автоматически выполнилось
07.09.2005 9:26:54	Лямин Алексей Михайлович	утвердить	Переход на этап	системный	
07.09.2005 9:26:54	Лямин Алексей Михайлович	утвердить	Выполнение действия	Утверждение юристами	Всё нормально
07.09.2005 9:24:55	Лямин Алексей Михайлович		Переход на этап	Утверждение юристами	
07.09.2005 9:24:55	Лямин Алексей Михайлович		Активация		Всё заполнил
16.08.2005 17:13:48	Лямин Алексей Михайлович		Документ создан		

Copyright ©2004

Done Local intranet

# DocHouse WorkFlow – Расширения



Расширения - Документооборот - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help





Back Search Favorites

Address <http://workflow.tengry.com/Extensions.aspx> Go Links

Входящие 9 | Отправленные 4 | Черновики 1 | Архив | Расширения

**Лямин Алексей Михайлович**  
Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок

### Администрирование

-  Документы
-  Назначение заместителей
-  Пакетная обработка документов
-  Заместители

Copyright © 2004

Local intranet

# DocHouse WorkFlow – Расширения

## ◆ **Администрирование: Документы**

– просмотр всех активных документов в режиме чтения

## ◆ **Администрирование: Назначение заместителей**

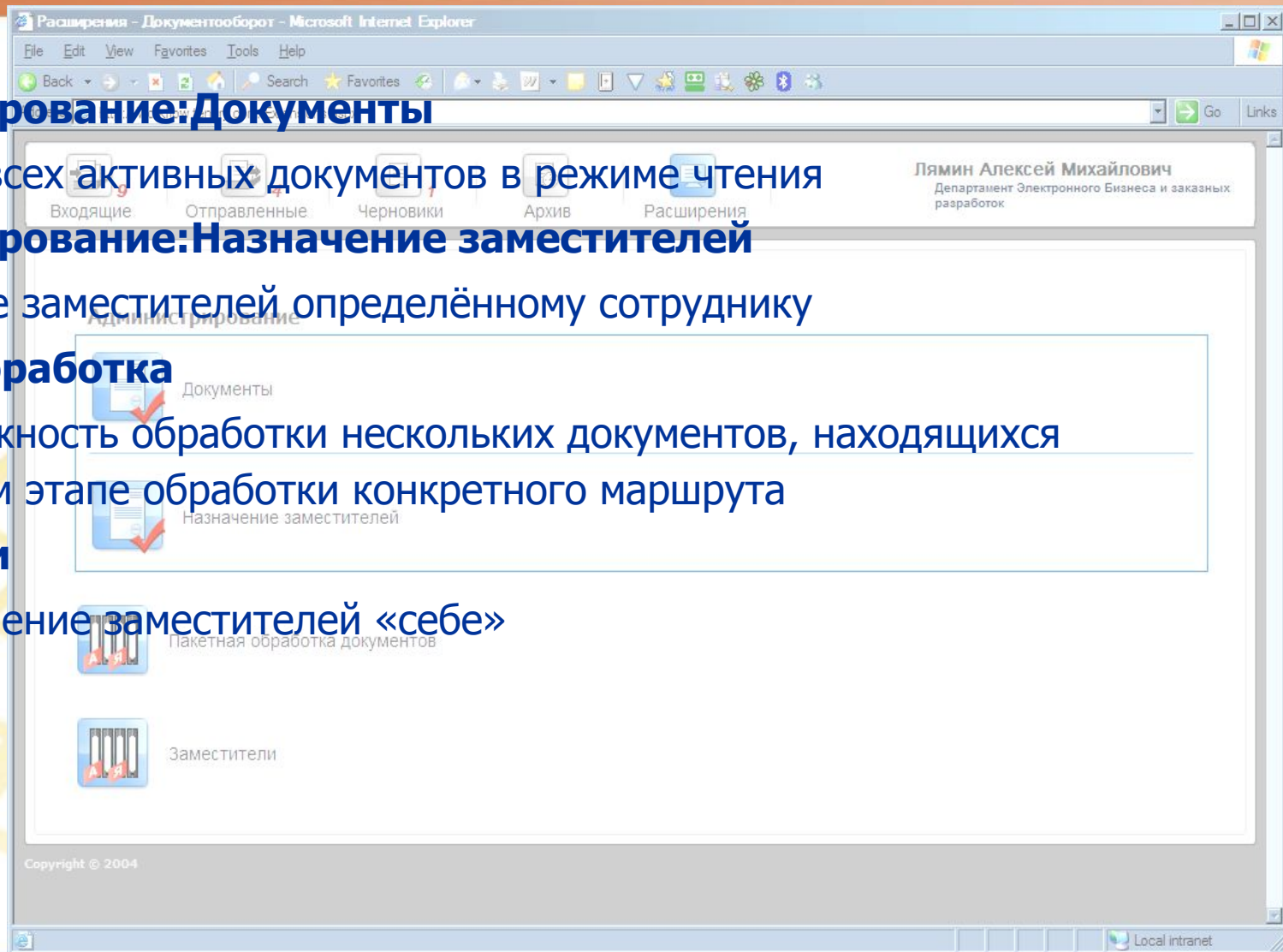
– назначение заместителей определённому сотруднику

## ◆ **Пакетная обработка**

– возможность обработки нескольких документов, находящихся на одном этапе обработки конкретного маршрута

## ◆ **Заместители**

– назначение заместителей «себе»



# DocHouse WorkFlow – Документы

Архив - Документооборот - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://workflow.tengry.com/Administration.aspx

Входящие 9 | Отправленные 4 | Черновики 1 | Архив | Расширения

**Лямин Алексей Михайлович**  
 Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок

Маршрут: Утверждение договора | Свойства: | Дата с: | по: | Найти

Автор: | Состояние: | Документ с №: | по: |  удаленные

Документ	Дата создания	Комментарии	Свойства	Автор документа	Текущий этап
Утверждение договора - 32	23.08.2005 13:24:47		<форма не заполнена>	Мамцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Утверждение юристами
Утверждение договора - 31	22.08.2005 11:24:55		Контрагент: ООО ТопС Би Дата: 2005-08-12 Сумма: 123123	Сейнова Мария Глебовна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	<черновик>
Утверждение договора - 30	22.08.2005 11:13:32	feasrwe	Контрагент: ООО ТопС Би Дата: 2005-08-23 Сумма: 10000	Сейнова Мария Глебовна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	<архив>
Утверждение договора - 29	16.08.2005 17:13:48		Контрагент: ООО ТопС Би Дата: 2005-09-16 Сумма: 10000	Лямин Алексей Михайлович Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Утверждение заместителем генерального директора
Утверждение договора - 28	16.08.2005 16:11:45	Срочно!	Контрагент: ООО ТопС Би Дата: 2005-08-17 Сумма: 9000	Лямин Алексей Михайлович Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	<архив>
Утверждение договора - 27	16.08.2005 15:26:49	test	Контрагент: ООО АвтоМаг Дата: 2005-08-17 Сумма: 456456	Лямин Алексей Михайлович Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Утверждение заместителем генерального директора

Copyright © 2004

Done Local intranet



# DocHouse WorkFlow – Заместители

Заместители - Администрирование - Документооборот - Microsoft Internet Explorer

Address <http://workflow.tengry.com/Replacers.aspx?AdmMode=1>

Входящие 9 | Отправленные 4 | Черновики 1 | Архив | Расширения

**Лямин Алексей Михайлович**  
 Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок

[ администрирование ]

## Заместители

Общие | История

№	Дата и время	Действие	Замещенный сотрудник	Заместитель	Период
1.	07.09.2005 9:30:58	назначен	Лямин Алексей Михайлович (etops\alyamin)	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	07.09.2005 – 09.09.2005
2.	31.08.2005 16:33:36	назначен	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	Лямин Алексей Михайлович (etops\alyamin)	31.08.2005 – 02.09.2005
3.	25.08.2005 11:47:05	назначен	Шарапов Антон Николаевич (etops\asharapov)	akm (etops\akm)	25.08.2005 – 26.08.2005
4.	16.08.2005 16:30:46	назначен	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	Лямин Алексей Михайлович (etops\alyamin)	16.08.2005 – 19.08.2005
5.	11.08.2005 17:33:45	назначен	Цехоня Антон Игоревич (etops\atsehonya)	Лямин Алексей Михайлович (etops\alyamin)	11.08.2005 – 25.08.2005
6.	05.07.2005 20:40:18	назначен	Сейнова Мария Глебовна (etops\mseinova)	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	05.07.2005 – 22.07.2005
7.	05.07.2005 20:39:52	назначен	Голубец Павел Александрович (etops\pgolubets)	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	05.07.2005 – 28.07.2005
8.	28.06.2005 0:40:15	назначен	Волощенко Екатерина Андреевна (etops\kvolochtchenko)	Лямин Алексей Михайлович (etops\alyamin)	28.06.2005 – 29.06.2005
9.	27.06.2005 18:52:27	назначен	Сейнова Мария Глебовна (etops\mseinova)	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	27.06.2005 – 29.06.2005
10.	27.06.2005 14:20:55	назначен	Мамцева Евгения Владимировна (etops\emamtseva)	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	27.06.2005 – 08.07.2005
11.	27.06.2005 13:52:18	назначен	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	Мамцева Евгения Владимировна (etops\emamtseva)	27.06.2005 – 30.06.2005
12.	20.06.2005 17:07:27	назначен	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	Лямин Алексей Михайлович (etops\alyamin)	20.06.2005 – 21.06.2005
13.	20.06.2005 11:36:46	удален	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	Лямин Алексей Михайлович (etops\alyamin)	19.06.2005 – 20.06.2005
14.	19.06.2005 15:38:23	назначен	Ласточкин Андрей Алексеевич (etops\alastochkin)	Лямин Алексей Михайлович (etops\alyamin)	19.06.2005 – 20.06.2005

Copyright © 2004

Done Local intranet



# DocHouse WorkFlow – Пакетная обработка

Пакетная обработка - Документооборот - Microsoft Internet Explorer

Address <http://workflow.tengry.com/BatchProcessing.aspx?Route=1&Stage=5>

Входящие 10 | Отправленные 5 | Черновики 1 | Архив | Расширения

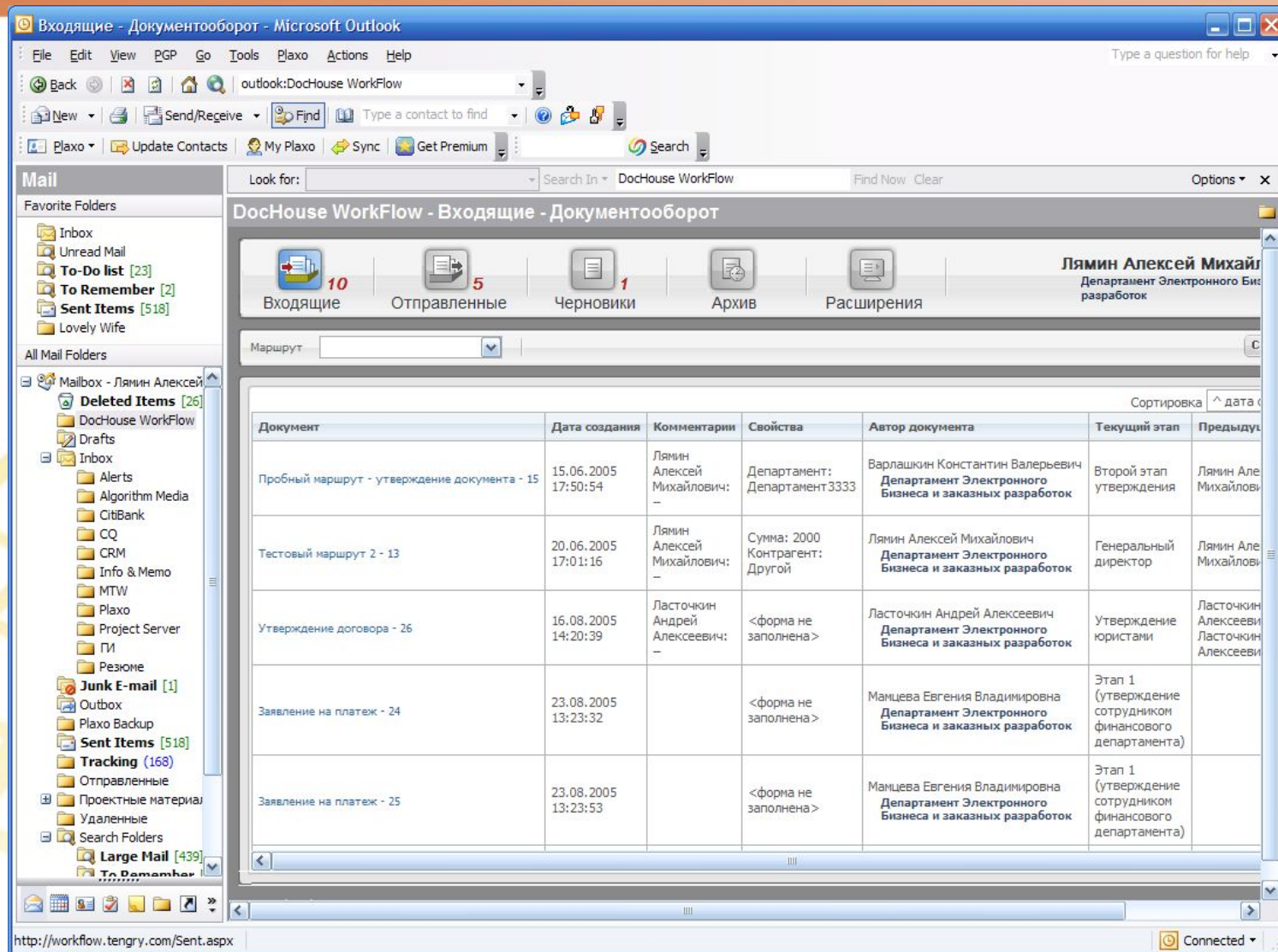
**Лямин Алексей Михайлович**  
 Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок

В реестр

Документ	Дата создания	Комментарии	Свойства	Автор документа	Текущий этап	Дата поступления	
Заявление на платеж - 19	27.06.2005 13:36:43	новый документ	Дата: 2005-06-25 Сумма: 112321 Контрагент: Внутренний Назначение платежа: -	Ласточкин Андрей Алексеевич Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 5 (Обработка сотрудником финансового департамента)	27.06.2005 13:46:55	<input type="checkbox"/>
Заявление на платеж - 18	27.06.2005 13:26:21		<форма не заполнена>	Мамцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 5 (Обработка сотрудником финансового департамента)	27.06.2005 18:22:54	<input type="checkbox"/>
Заявление на платеж - 16	27.06.2005 13:21:49		<форма не заполнена>	Мамцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 5 (Обработка сотрудником финансового департамента)	27.06.2005 18:21:25	<input type="checkbox"/>
Заявление на платеж - 10	20.06.2005 16:49:41		<форма не заполнена>	Ласточкин Андрей Алексеевич Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 5 (Обработка сотрудником финансового департамента)	27.06.2005 18:22:30	<input type="checkbox"/>
Заявление на платеж - 8	27.06.2005 16:25:45		Дата: - Сумма: - Контрагент: Внутренний Назначение платежа: -	Сейнова Мария Глебовна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 5 (Обработка сотрудником финансового департамента)	27.06.2005 18:22:17	<input type="checkbox"/>
Заявление на платеж - 7	27.06.2005 14:56:55		Дата: 2005-06-24 Сумма: 22133 Контрагент: Внутренний Назначение платежа: -	Сейнова Мария Глебовна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 5 (Обработка сотрудником финансового департамента)	27.06.2005 18:20:32	<input type="checkbox"/>

Done Local intranet

# DocHouse WorkFlow – Интеграция с Outlook



Входящие - Документооборот - Microsoft Outlook

Look for: DocHouse WorkFlow

DocHouse WorkFlow - Входящие - Документооборот

Входящие 10 | Отправленные 5 | Черновики 1 | Архив | Расширения

Лямин Алексей Михайл  
Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок

Документ	Дата создания	Комментарии	Свойства	Автор документа	Текущий этап	Предыдущий этап
Пробный маршрут - утверждение документа - 15	15.06.2005 17:50:54	Лямин Алексей Михайлович: -	Департамент: Департамент 3333	Варлашкин Константин Валерьевич Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Второй этап утверждения	Лямин Алексей Михайлович
Тестовый маршрут 2 - 13	20.06.2005 17:01:16	Лямин Алексей Михайлович: -	Сумма: 2000 Контрагент: Другой	Лямин Алексей Михайлович Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Генеральный директор	Лямин Алексей Михайлович
Утверждение договора - 26	16.08.2005 14:20:39	Ласточкин Андрей Алексеевич: -	<форма не заполнена>	Ласточкин Андрей Алексеевич Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Утверждение юристами	Ласточкин Андрей Алексеевич
Заявление на платеж - 24	23.08.2005 13:23:32		<форма не заполнена>	Мамцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 1 (утверждение сотрудником финансового департамента)	
Заявление на платеж - 25	23.08.2005 13:23:53		<форма не заполнена>	Мамцева Евгения Владимировна Департамент Электронного Бизнеса и заказных разработок	Этап 1 (утверждение сотрудником финансового департамента)	

http://workflow.tengry.com/Sent.aspx

# Работа с Системой TopS BI DocHouse Storage

A large, faint yellow grid pattern is overlaid on the left side of the slide, extending from the bottom left towards the center. The grid consists of intersecting lines forming a series of squares.

## Работа с Системой TopS BI DocHouse Storage

## 4. Работа с Системой – DocHouse Storage

Для работы с Системой TopS BI DocHouse Storage не требуется установка дополнительного программного обеспечения:

- ◆ Административное управление системой –  
**Microsoft Internet Explorer**
- ◆ Работа с Системой TopS BI DocHouse WorkFlow –  
**Microsoft Internet Explorer**
- ◆ Работа с документами Системы –  
**Microsoft Office System**



# DocHouse Storage – Поиск документов

Главная страница - Microsoft Internet Explorer

Address [https://portal.tengry.com/DocHouse/\\_layouts/DocHouseMain.aspx](https://portal.tengry.com/DocHouse/_layouts/DocHouseMain.aspx)

DocHouse Storage    Лямин Алексей Михайлович    Обновить    Сообщения    Настройки    Служба поддержки    Помощь

Аналитик

- Технические документы (1)
  - Технические задания (1)
    - Проект 1 (1)
  - Финансовые документы (1)
    - Проект 1 (1)
      - Черновик

Финансовые документы->Проект 1->Черновик

Страница: 1 из 1 страниц

Новый документ

Название	Автор	Дата публикации ↑	Дата последнего изменения
<a href="#">Очень важный документ-№170.doc</a>	Пользователь для презентаций	27.04.2005 17:49	19.06.2005 17:23
<a href="#">Данные отгрузки-№168.doc</a>	Мухалов Сергей Юрьевич	26.04.2005 15:36	19.06.2005 17:24

Страница: 1 из 1 страниц

Done    Trusted sites



# DocHouse Storage – Документы

## ◆ Рубрикатор

– динамический персональный рубрикатор, позволяющий просматривать документы в стиле стандартного проводника

## ◆ Используемые документы

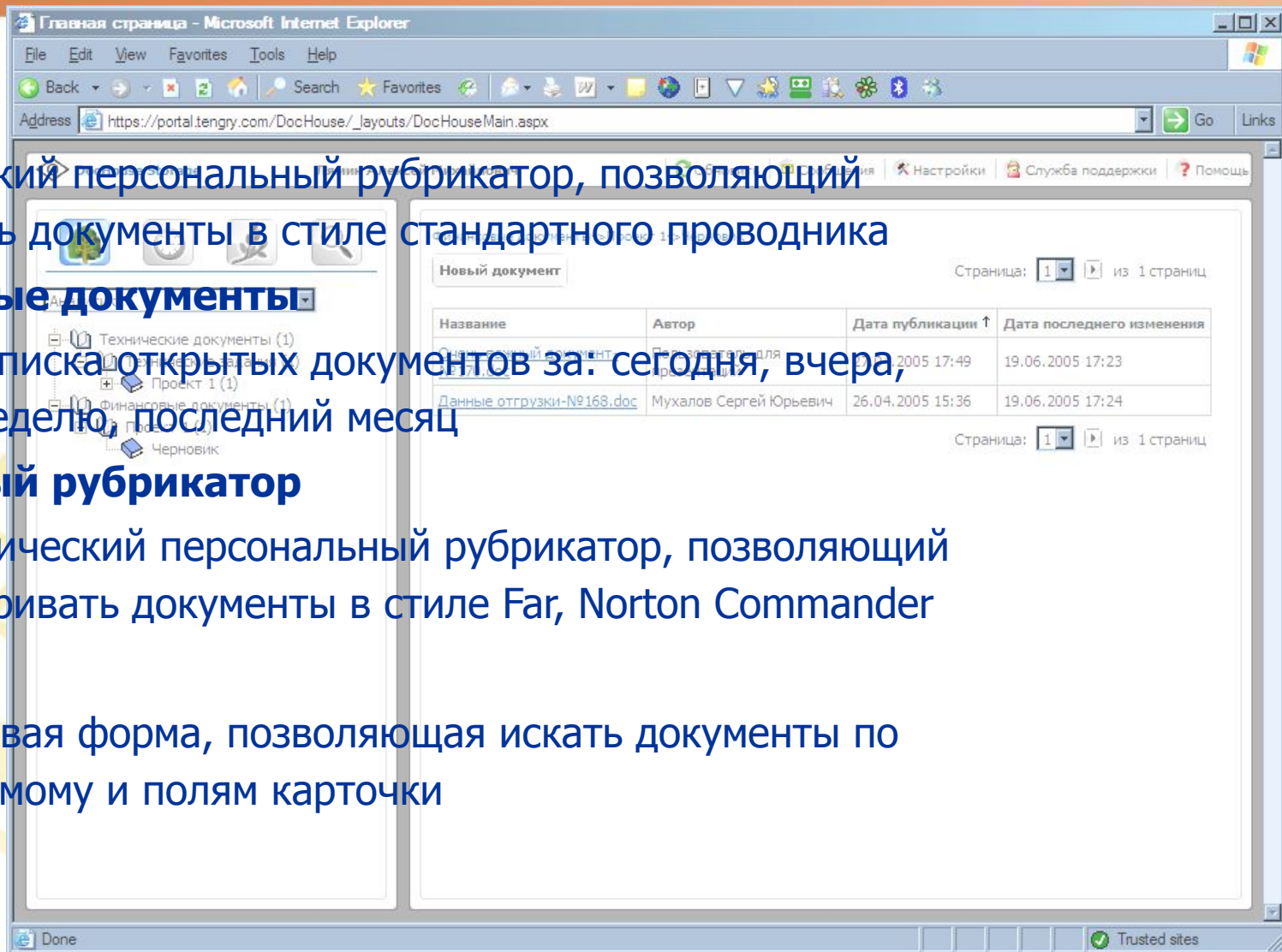
– просмотр списка открытых документов за: сегодня, вчера, последнюю неделю, последний месяц

## ◆ Сокращённый рубрикатор

– динамический персональный рубрикатор, позволяющий просматривать документы в стиле Far, Norton Commander

## ◆ Поиск

– поисковая форма, позволяющая искать документы по содержимому и полям карточки



# DocHouse Storage – Поисковая форма

Главная страница - Microsoft Internet Explorer

Address [https://portal.tengry.com/DocHouse/\\_layouts/DocHouseMain.aspx?ShowTypeControl=Search](https://portal.tengry.com/DocHouse/_layouts/DocHouseMain.aspx?ShowTypeControl=Search)

DocHouse Storage Лямин Алексей Михайлович Обновить Сообщения Настройки Служба поддержки Помощь

Название документа

Тип документа  
Выберите тип документа

Тема документа

Направление  
Выберите направление

Статус  
Выберите статус

Дирекция ИКП  
Выберите дирекцию ИКП

Контрагент

Автор  
Выберите автора

Дата публикации  
от  до   
(dd.mm.yyyy) (dd.mm.yyyy)

Поиск в содержимом документа

Результат поиска

Страница: 1 из 1 страниц

Название	Автор	Дата публикации ↑	Дата последнего изменения
<a href="#">Техническое задание - МАЙ-№176.doc</a>	Бежан Александр Валерьевич	21.06.2005 12:30	13.07.2005 14:13
<a href="#">отчеты об ошибках-№175.doc</a>	Бежан Александр Валерьевич	19.06.2005 17:56	19.06.2005 17:58
<a href="#">123-№174.doc</a>	Бежан Александр Валерьевич	19.06.2005 17:27	19.06.2005 17:29
<a href="#">123-№173.doc</a>	Бежан Александр Валерьевич	03.06.2005 11:46	19.06.2005 17:21
<a href="#">1212121-№172.doc</a>	Пользователь для презентаций	31.05.2005 16:55	19.06.2005 17:56
<a href="#">про портал-№171.xml</a>	Бежан Александр Валерьевич	24.05.2005 15:58	19.06.2005 17:58
<a href="#">Очень важный документ-№170.doc</a>	Пользователь для презентаций	27.04.2005 17:49	19.06.2005 17:23
<a href="#">Документация по DeltaView-№169.pdf</a>	Мухалов Сергей Юрьевич	26.04.2005 15:40	19.06.2005 17:22
<a href="#">Данные отгрузки-№168.doc</a>	Мухалов Сергей Юрьевич	26.04.2005 15:36	19.06.2005 17:24

Страница: 1 из 1 страниц

# DocHouse Storage – Настройки

Настройки - Microsoft Internet Explorer

Address [https://portal.tengry.com/DocHouse/\\_layouts/Settings.aspx?Settings=RubricatorSettings](https://portal.tengry.com/DocHouse/_layouts/Settings.aspx?Settings=RubricatorSettings)

DocHouse Storage    Лямин Алексей Михайлович    Обновить    Сообщения    Настройки    Служба поддержки    Помощь

Настройки рубрикатора    Типы документов    Справочники    Отчеты

Название	Доступ	Список полей	
Аналитик	Личный	Тип документа Контрагент Статус документа	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>
Руководитель проекта	Личный	Статус документа Контрагент Тип документа	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>
Стандартное представление	Общий	Автор Тип документа Тема документа Статус документа	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>

Trusted sites

# DocHouse Storage – Настройки

## ◆ Настройки рубрикатора

– возможность настройки персонального рубрикатора отображения списка документов

## ◆ Типы документов

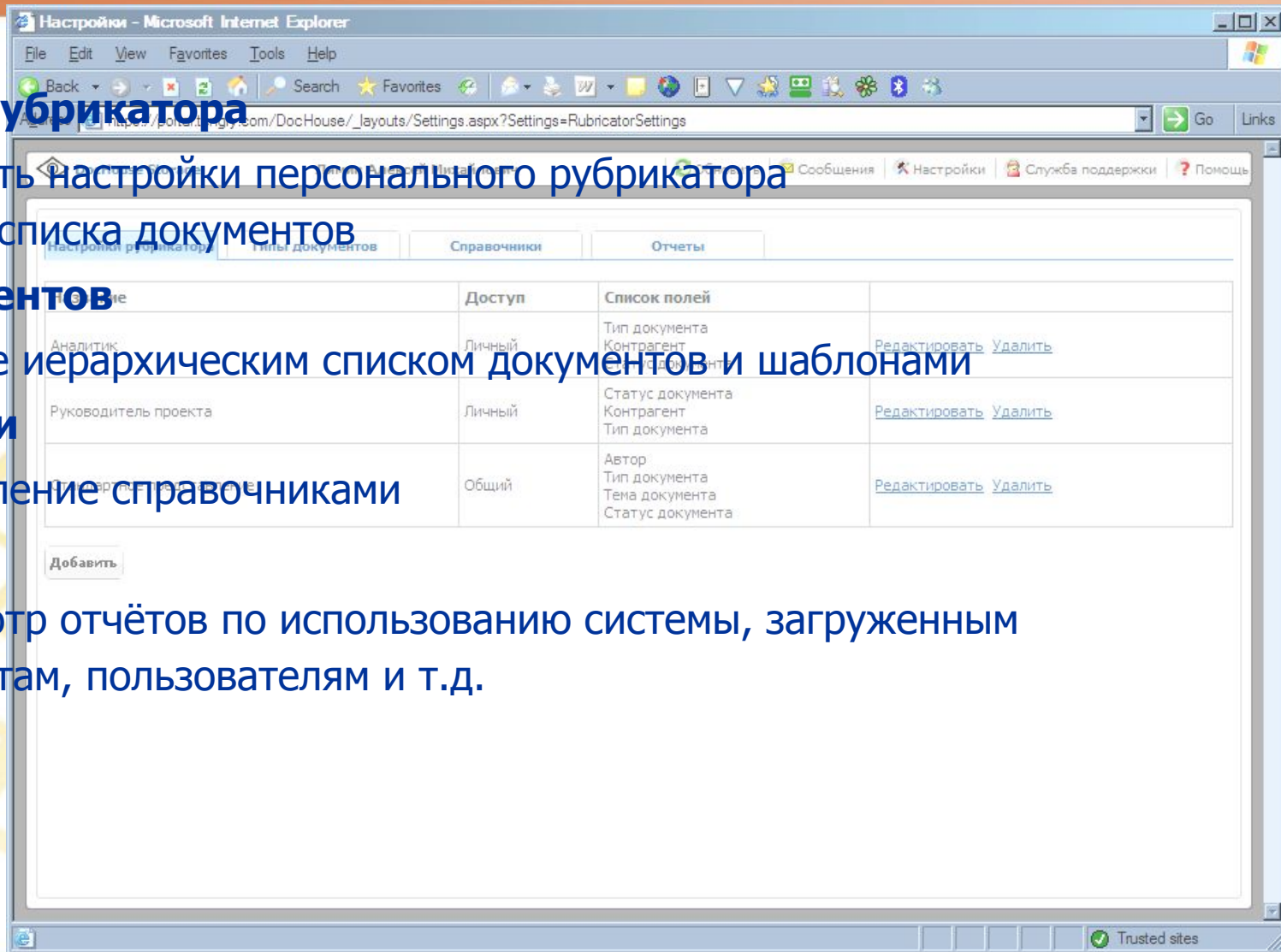
– управление иерархическим списком документов и шаблонами

## ◆ Справочники

– управление справочниками

## ◆ Отчёты

– просмотр отчётов по использованию системы, загруженным документам, пользователям и т.д.





# DocHouse Storage – Карточка

Редактирование карточки документа - Microsoft Internet Explorer

Address [https://portal.tengy.com/DocHouse/\\_layouts/EditForm.aspx?id=362c70d8-312c-4458-8062-6655e4a89b4a](https://portal.tengy.com/DocHouse/_layouts/EditForm.aspx?id=362c70d8-312c-4458-8062-6655e4a89b4a)

DocHouse Storage Лямин Алексей Михайлович Обновить Сообщения Настройки Служба поддержки Помощь

Подписаться Извлечь Сохранить версию Создать новый из Возврат Техническое задание - МАЙ-№176.doc

Карточка документа Версии Связанные документы Оповещения Назначить права

Название документа\*:  -№176.doc

Тип документа\*:

Контрагент\*:

Направление\*:  Площадка в работе  Проект  Объект  ИКП

Площадка в работе\*:

Архив:

Статус документа\*:

Тема документа\*:

Дирекция ИКП\*:

Ответственный\*:

**Краткая информация**

Уникальный номер документа	176
Версия	2
Размер файла	25,5 KB
Состояние документа	Не заблокирован
Автор	Бежан Александр Валерьевич
Дата публикации	21.06.2005
Дата последнего изменения	13.07.2005

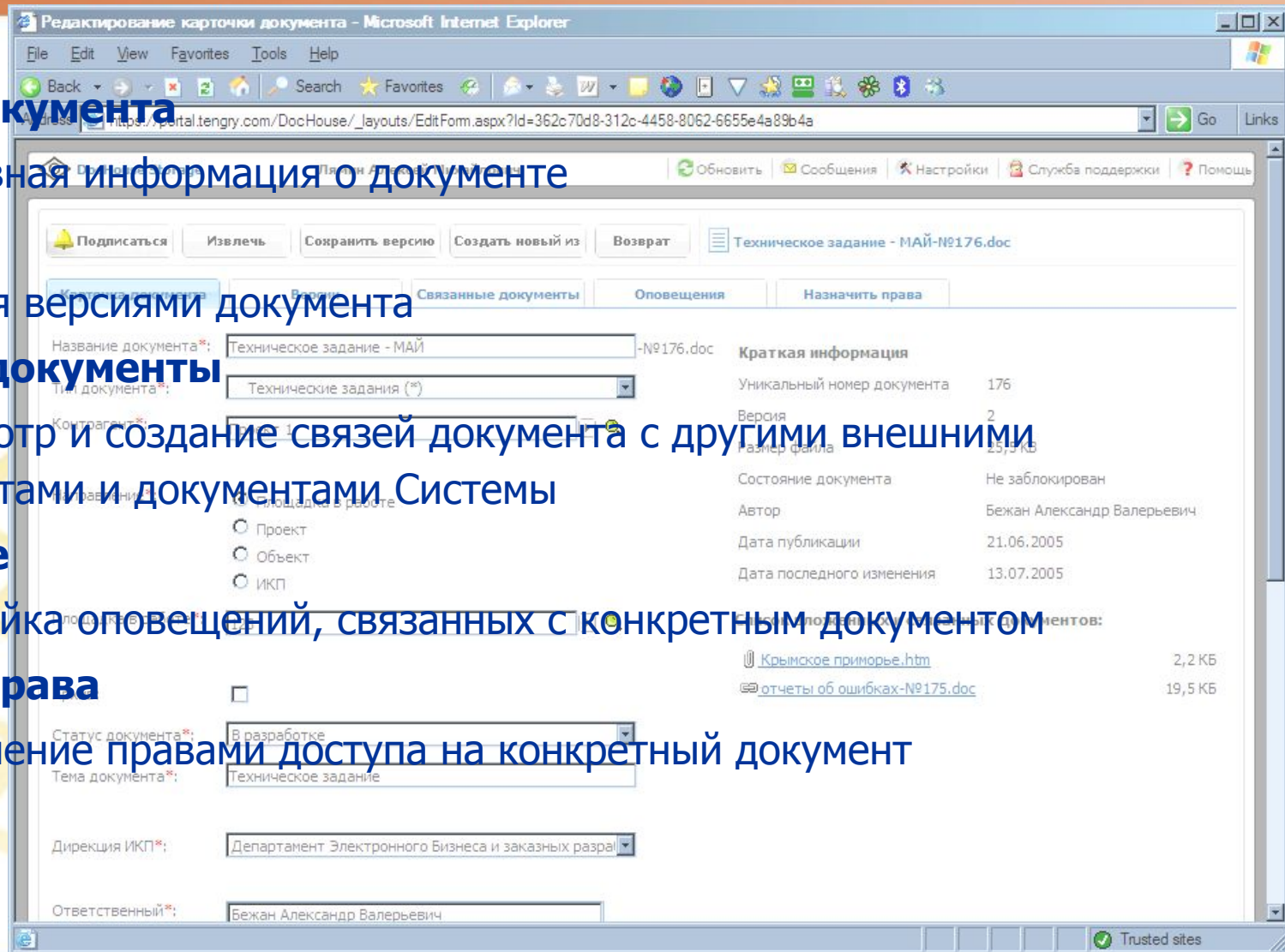
**Список вложенных и связанных документов:**

<a href="#">Крымское приморье.htm</a>	2,2 KB
<a href="#">отчеты об ошибках-№175.doc</a>	19,5 KB

Trusted sites

# DocHouse Storage – Карточка

- ◆ **Карточка документа**
  - атрибутивная информация о документе
- ◆ **Версии**
  - управления версиями документа
- ◆ **Связанные документы**
  - просмотр и создание связей документа с другими внешними документами и документами Системы
- ◆ **Оповещение**
  - настройка оповещений, связанных с конкретным документом
- ◆ **Назначить права**
  - управление правами доступа на конкретный документ



# DocHouse Storage – Особенности

- ◆ Сквозная автоматическая нумерация всех документов
- ◆ Полная интеграция с приложениями Microsoft Office System
- ◆ Автоматический персонифицированный версионный контроль
- ◆ Оповещения о документе и отслеживание изменений
- ◆ Возможность создания персональных рубрикаторов
- ◆ Возможность поиска одновременно по контексту и по полям карточки
- ◆ Связанные документы
- ◆ Web интерфейс

# Примеры внедрений TopS BI DocHouse Storage

A large, faint yellow grid pattern is overlaid on the left side of the slide, extending from the bottom left towards the center. The grid consists of intersecting horizontal and vertical lines, creating a series of squares that recede into the distance.

# Примеры внедрений TopS BI DocHouse Storage



## 5. Примеры внедрений – ТНТ-Телесеть



### Внедрение системы TopS BI DocHouse в Телекомпании ТНТ-Телесеть для организации корпоративного документооборота

- ◆ **Проблемы:**
  - ◆ Неформализованные процессы обработки документов
  - ◆ Большое количество бумажных документов
  - ◆ Сложность определения актуальной версии
  - ◆ Задержка обработки документов или их потеря
  - ◆ Сложность выделения из всех документов тех, которые необходимо обработать срочно
  - ◆ Невозможность работать с документами находясь вне офиса

## 5. Примеры внедрений – ТНТ-Телесеть



### Внедрение системы TopS BI DocHouse в Телекомпании ТНТ-Телесеть для организации корпоративного документооборота

- ◆ **Решение:**
  - ◆ Внедрение TopS BI DocHouse
  
- ◆ **Итог:**
  - ◆ Разработаны «жёсткие» схемы жизненных циклов документов
  - ◆ Бумажные документы исчезли из внутреннего документооборота
  - ◆ Найти актуальную версию стало делом минуты
  - ◆ Легкость определения срочных документов, а так же лёгкость контроля обработки документов
  - ◆ Возможность работы с Системой через Интернет с использованием e-Token и VPN

## 5. Примеры внедрений – ОФГ



### Внедрение системы TopS BI DocHouse в ОФГ (Объединённой финансовой группе) для организации корпоративного документооборота

- ◆ **Проблемы:**
  - ◆ Большое количество бумажных документов
  - ◆ Большое количество неструктурированных электронных документов на файловом сервере
  - ◆ Большой трафик по почте, при передаче документов, и, как следствие большое количество версий документов
  - ◆ Сложность выделения из всех документов тех, которые необходимо обработать срочно
  - ◆ Сложность организации прав доступа к документам
  - ◆ Сложности при поиске документов

## 5. Примеры внедрений – ТНТ-Телесеть



### Внедрение системы TopS BI DocHouse в ОФГ (Объединённой финансовой группе) для организации корпоративного документооборота

- ◆ **Решение:**
  - ◆ Внедрение TopS BI DocHouse
  
- ◆ **Итог:**
  - ◆ Внедрено корпоративное хранилище документов
  - ◆ Документы передаются как ссылки в Системе, а не как вложения в почтовые письма
  - ◆ Права доступа назначаются автоматически, в зависимости от атрибутов документов
  - ◆ Поиск стал занимать значительно меньше времени

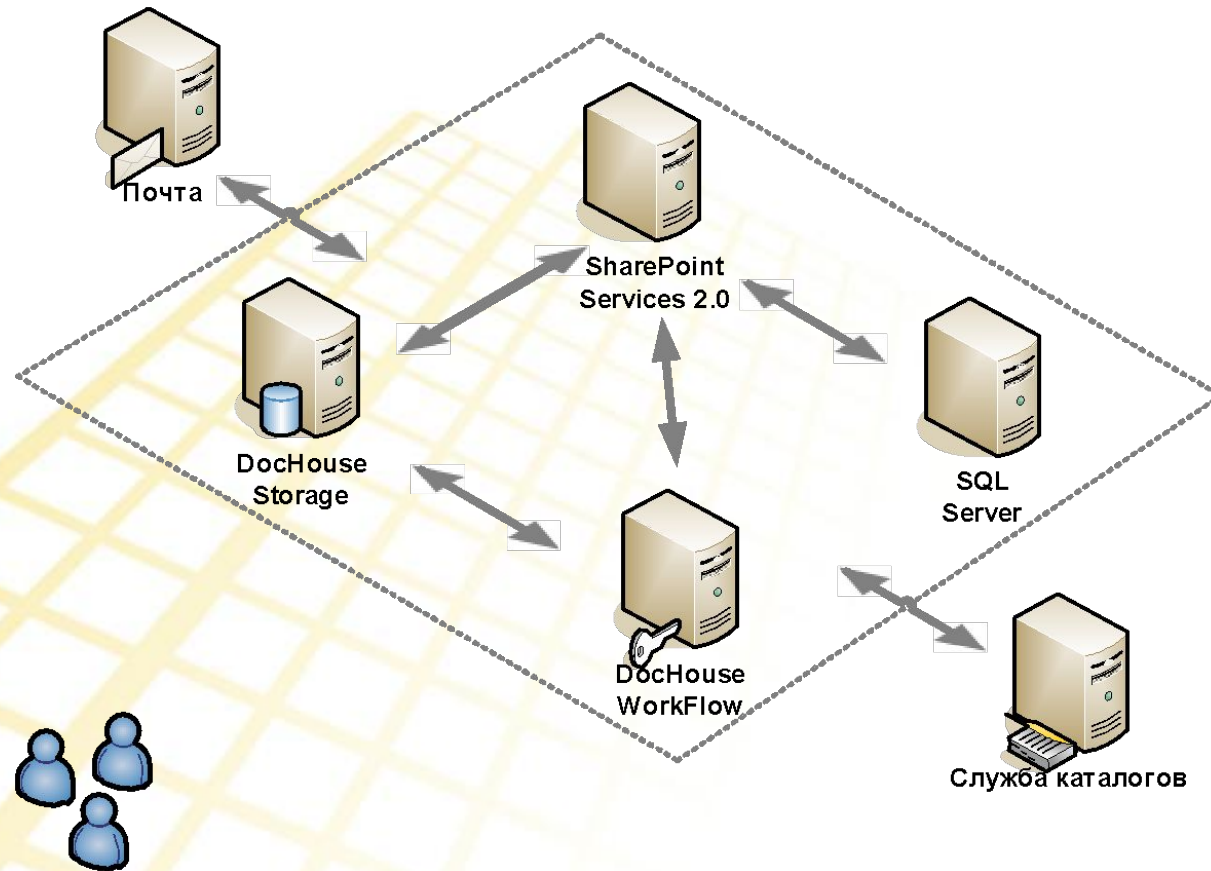


# Варианты развития TopS BI DocHouse

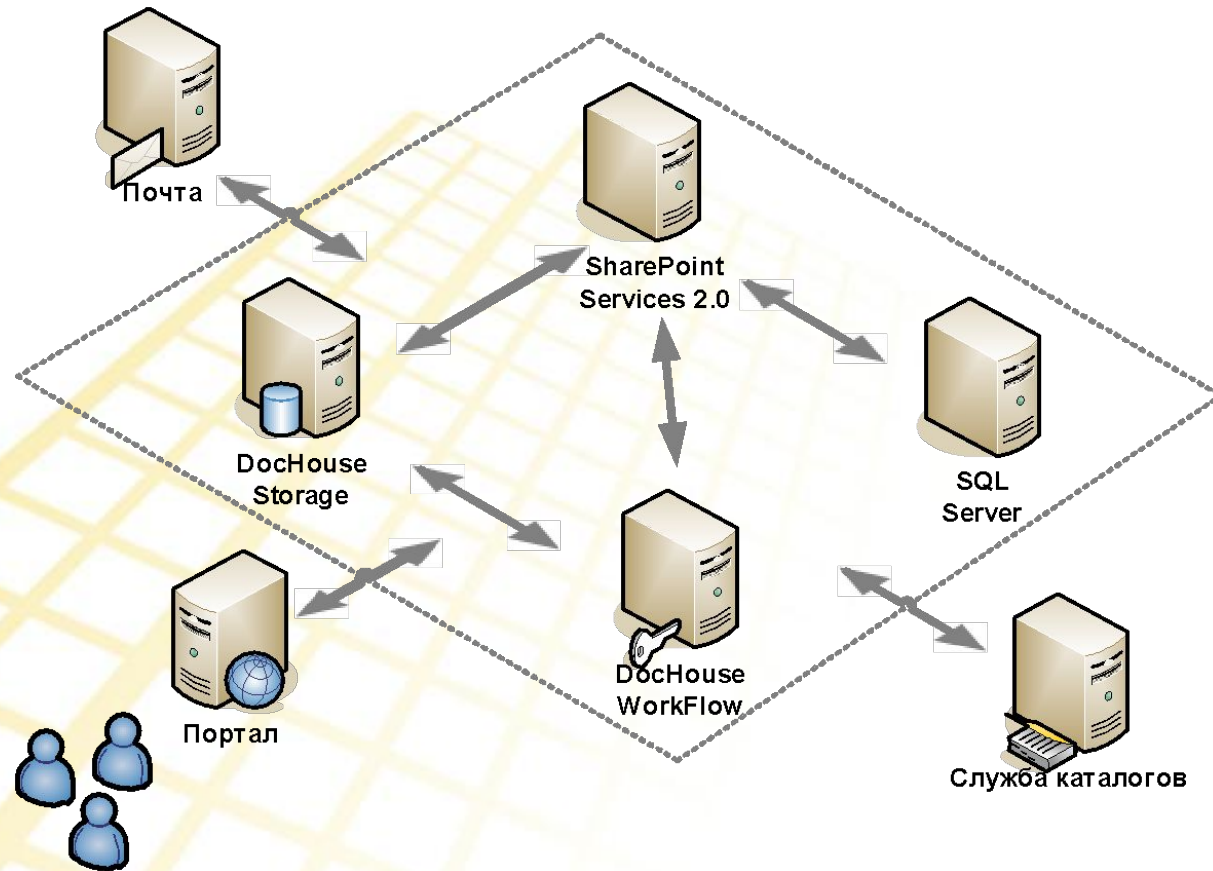
A large, faint yellow grid pattern is overlaid on the left side of the slide, extending from the bottom left towards the center. The grid consists of intersecting horizontal and vertical lines, creating a series of squares that recede into the distance.

## Варианты развития TopS BI DocHouse

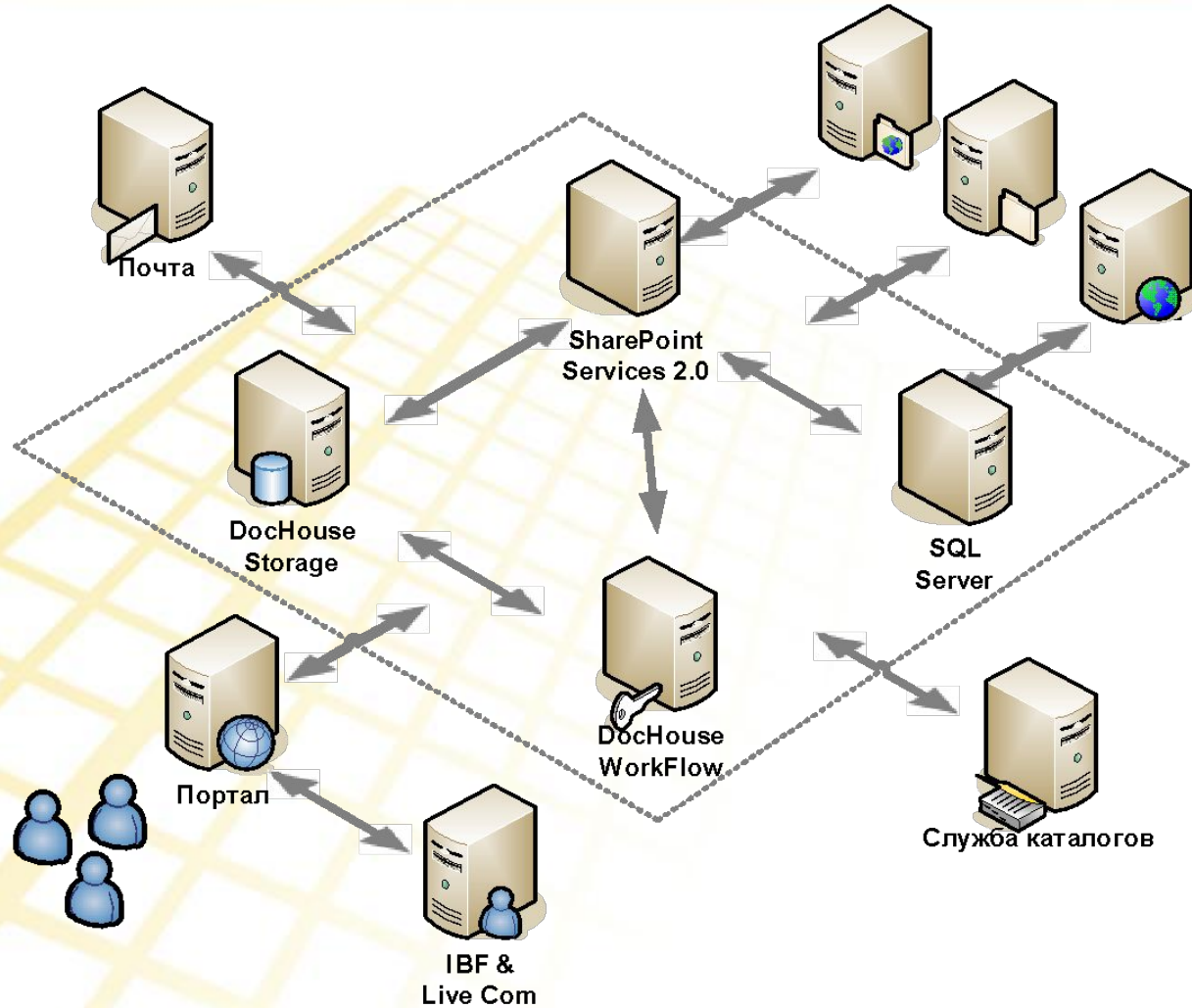
## 6. Варианты развития



## 6. Варианты развития

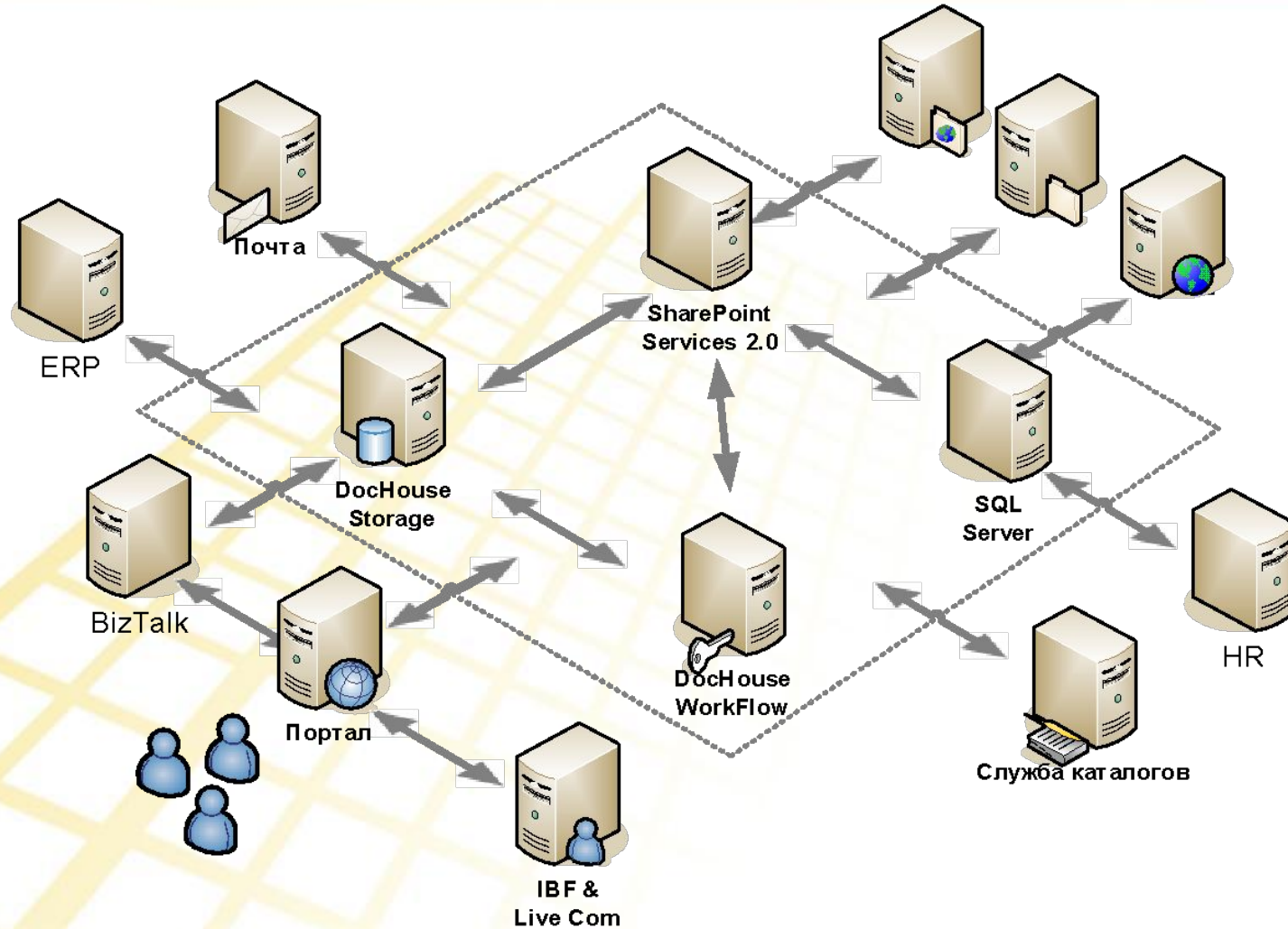


# 6. Варианты развития





# 6. Варианты развития



## 7. ИТОГ

### Основные преимущества, получаемые в результате внедрения линейки продуктов DocHouse

- ◆ Повышение прозрачности движения документов и поддержка жизненного цикла документов
- ◆ Единое место хранения документов
- ◆ Организация единого корпоративного информационного пространства
- ◆ Удобный и эффективный поиск как по мета информации так и по контексту документов
- ◆ Объединение и обеспечение сохранности корпоративной информации
- ◆ Поддержка жизненного цикла документов
- ◆ Ручной и автоматический версионирование

# Дополнительно

## Дополнительные преимущества линейки продуктов TopS BI DocHouse:

- ◆ Интеграции с корпоративным порталом SharePoint Portal
- ◆ Возможность интеграции с другими корпоративными системами
- ◆ Web решение
- ◆ Гибкий механизм оповещений и напоминания
- ◆ Удобное администрирование и поддержка
- ◆ Изменение процесса «на ходу»
- ◆ Стандартизация карточек и шаблонов документов
- ◆ Возможность пакетной обработки документов
- ◆ Возможность обработки нескольких документов сразу

# Спасибо за внимание!

## Буду рад ответить на Ваши вопросы

**Лямин Алексей**  
Руководитель практики Microsoft  
Департамента ЭБ и ЗР

Телефон: 777-66-08  
E-mail: [alyamin@topsbi.ru](mailto:alyamin@topsbi.ru)