



## TopS BI DocHouse™

Сделать документы доступными



#### Зачем?....

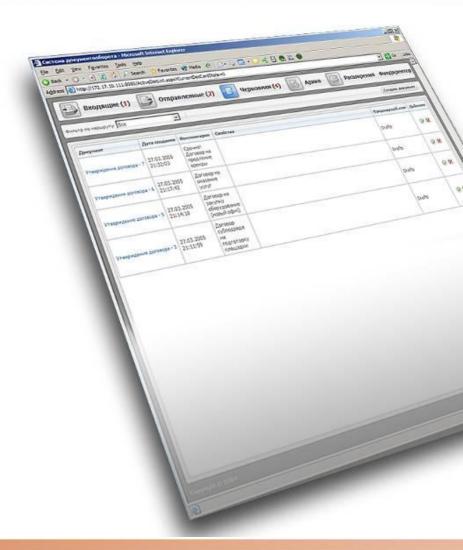
«Поиск документа всё чаще сводится к поиску человека, который знает, где нужный документ лежит!»

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
- Персонифицированная 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

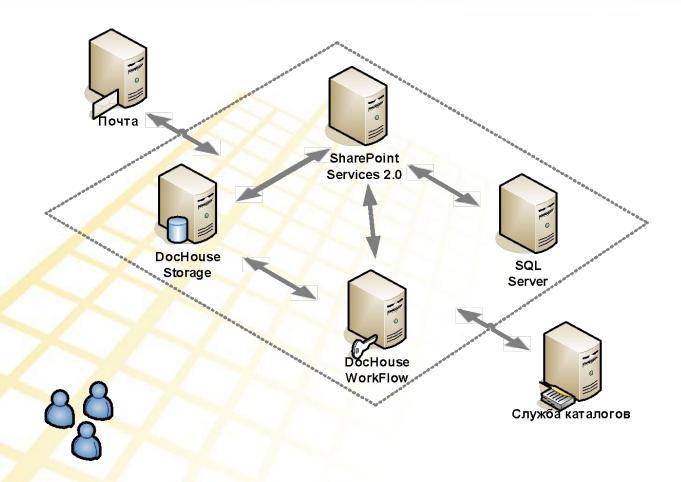
#### Экономия рабочего времени

60% x 80%

48%



### 2. Apхитектура 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



# tops business integrator

## 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 –

Microsof ffice Visio

Разработка карточки документа –

Micropft Office InfoPath

◆ Работа с Системой TopS BI DocHouse WorkFlow —

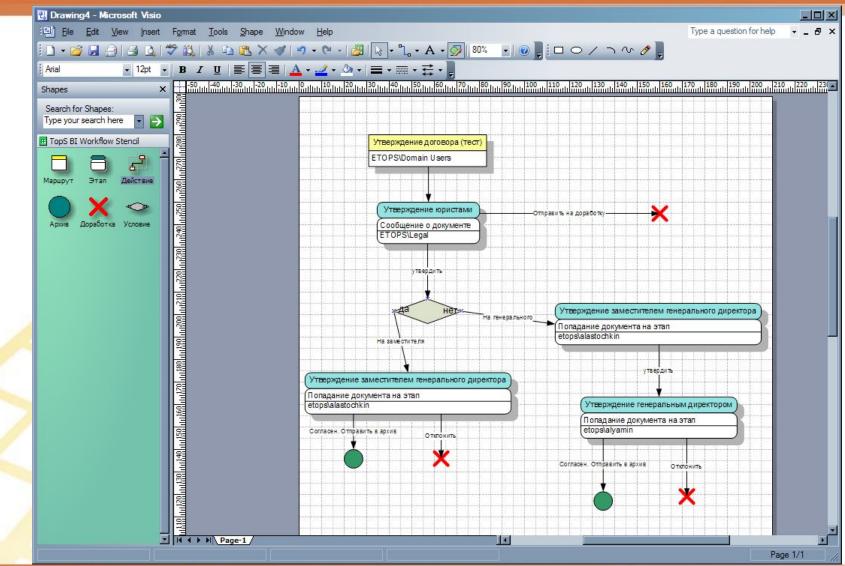
Microsoft In net Explorer

Работа с документами Системы –

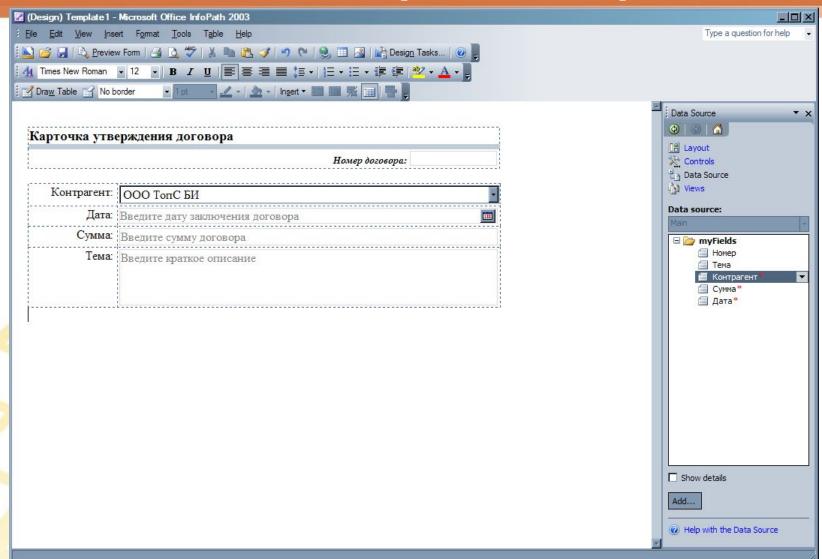
Microsoft System

12

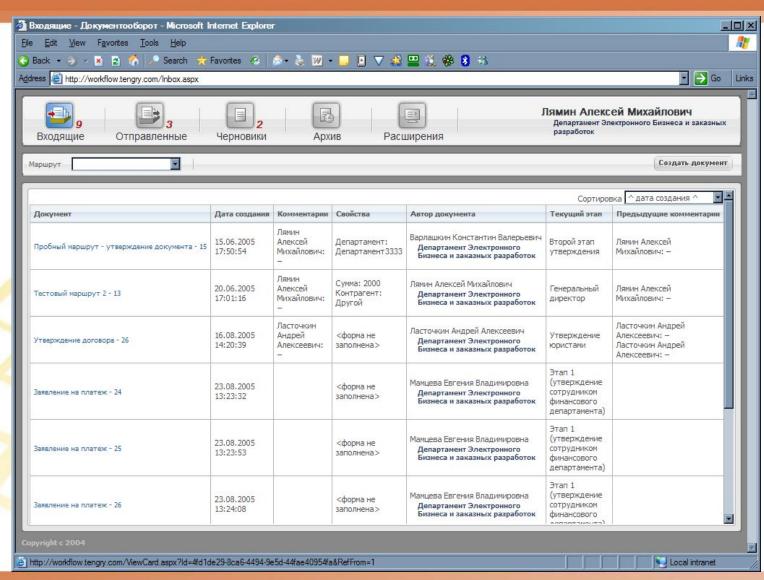
# DocHouse WorkFlow – Разработка маршруга



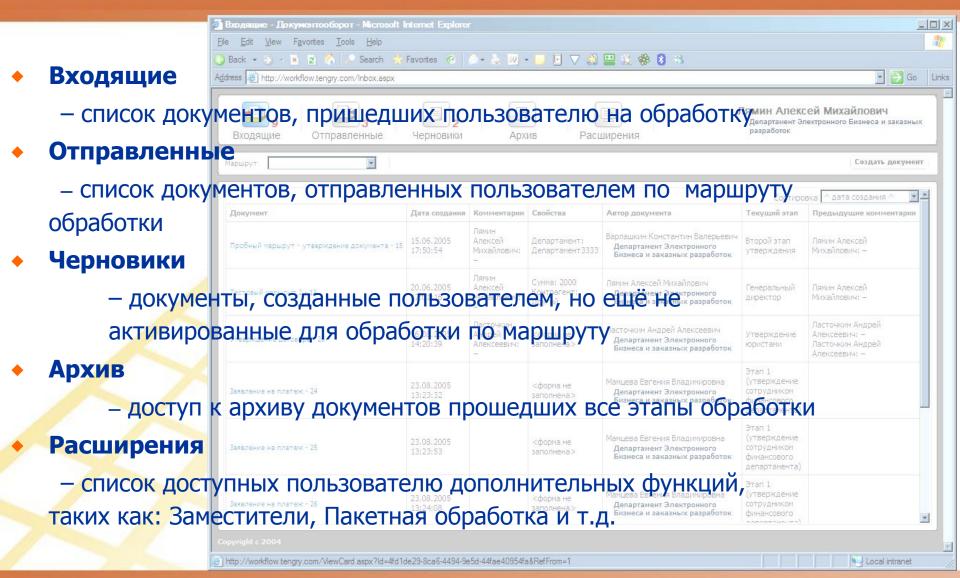
# DocHouse WorkFlow – Разработка карточки



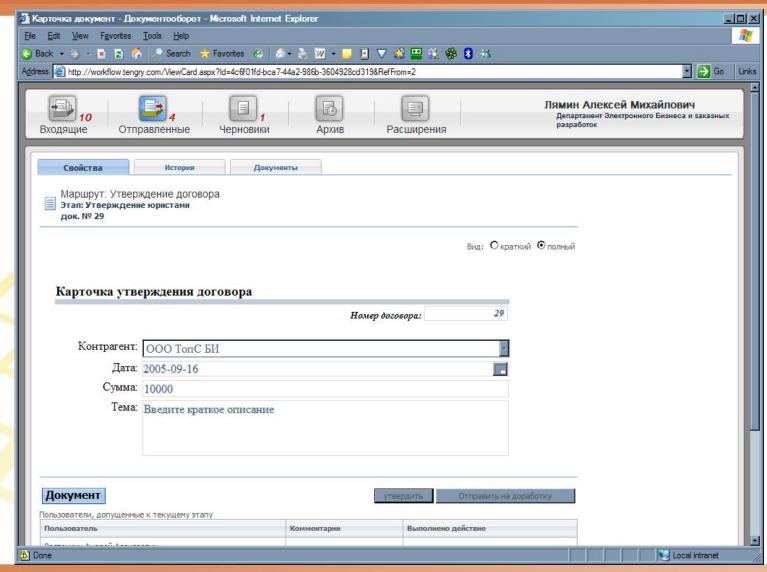
# DocHouse WorkFlow – Работа пользователя



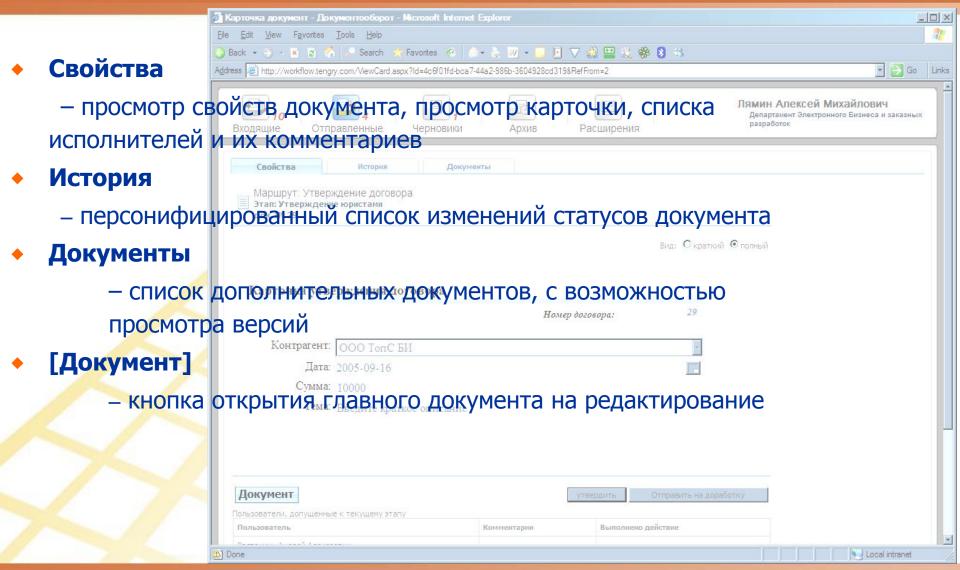
#### DocHouse WorkFlow – Работа пользователя



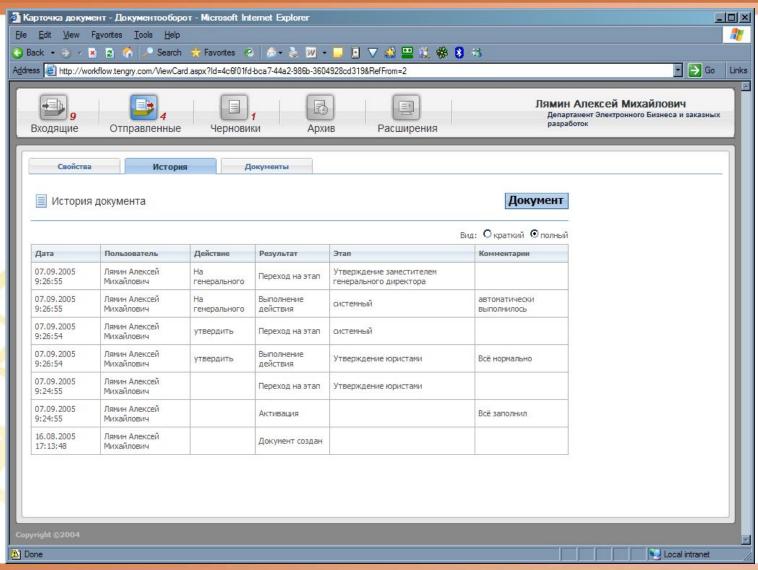
### DocHouse WorkFlow - Просмотр свойств



## DocHouse WorkFlow – Просмотр свойств

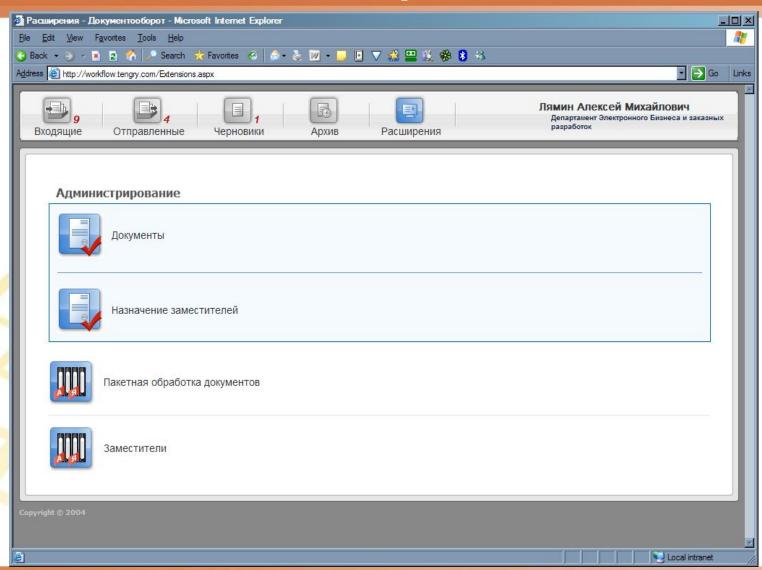


## DocHouse WorkFlow – Просмотр истории



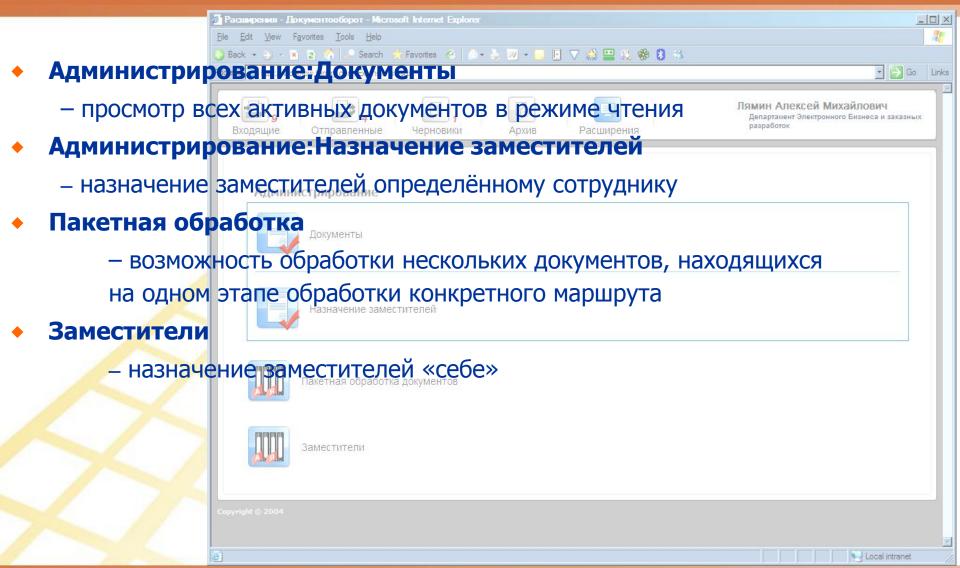


#### DocHouse WorkFlow – Расширения



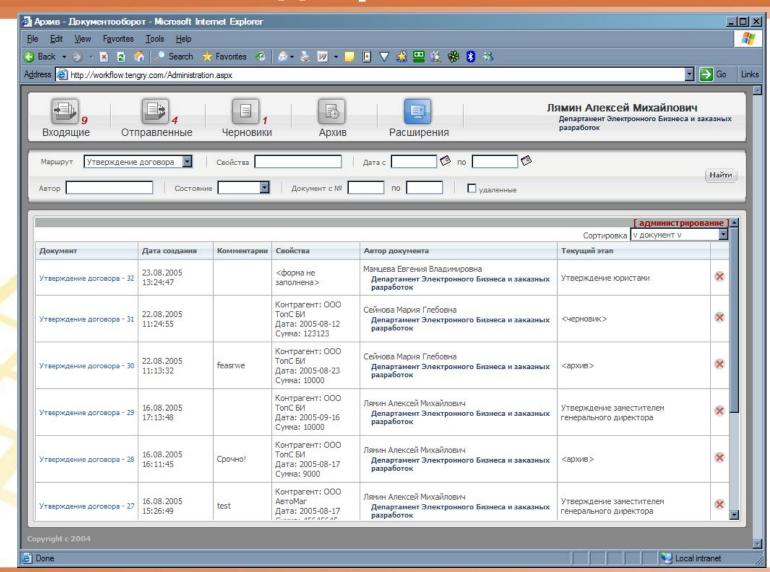


### DocHouse WorkFlow – Расширения



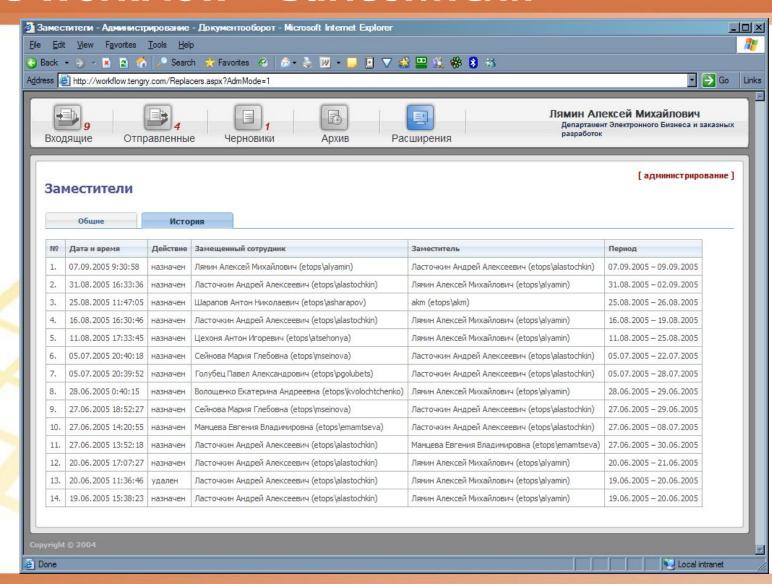


#### DocHouse WorkFlow – Документы

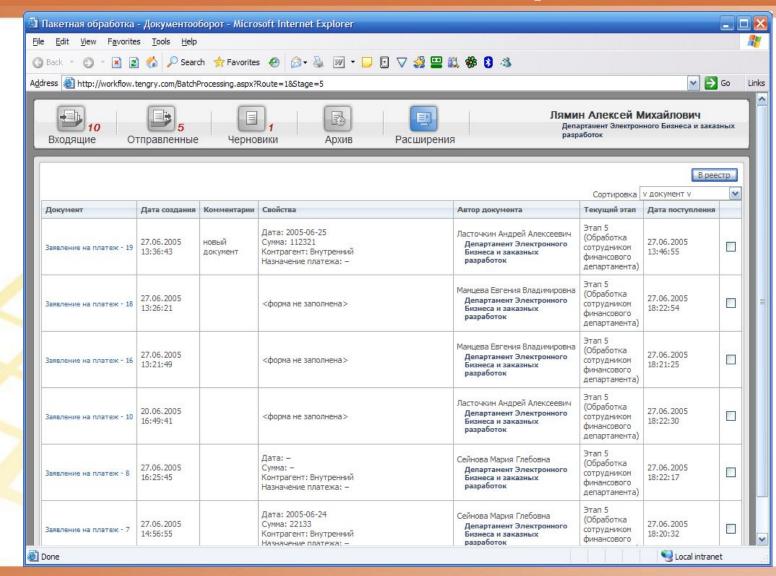




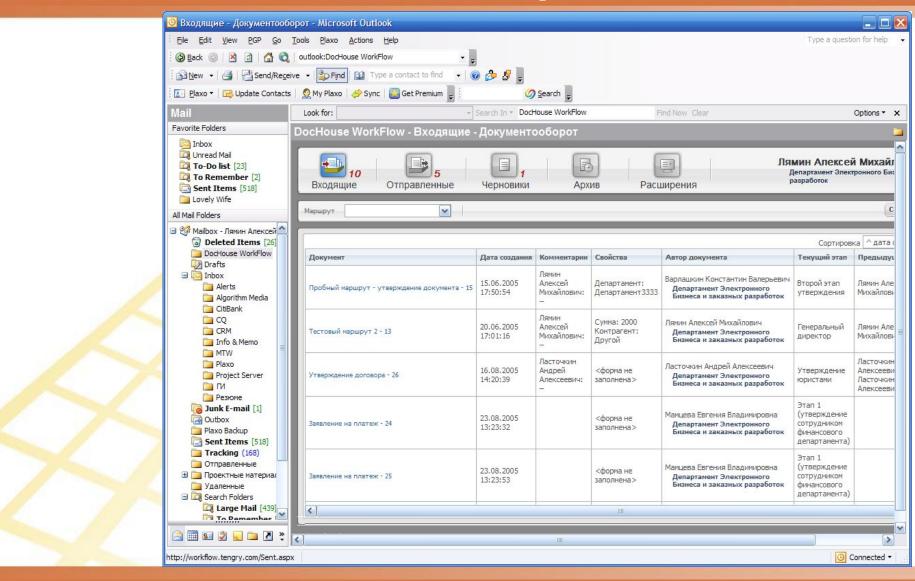
#### DocHouse WorkFlow – Заместители



# DocHouse WorkFlow – Пакетная обработка



# DocHouse WorkFlow – Интеграция с Оппорк





## Работа с Системой TopS BI DocHouse Storage

## 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 –

Microsof Internet Explorer

Работа с Системой TopS BI DocHouse WorkFlow –

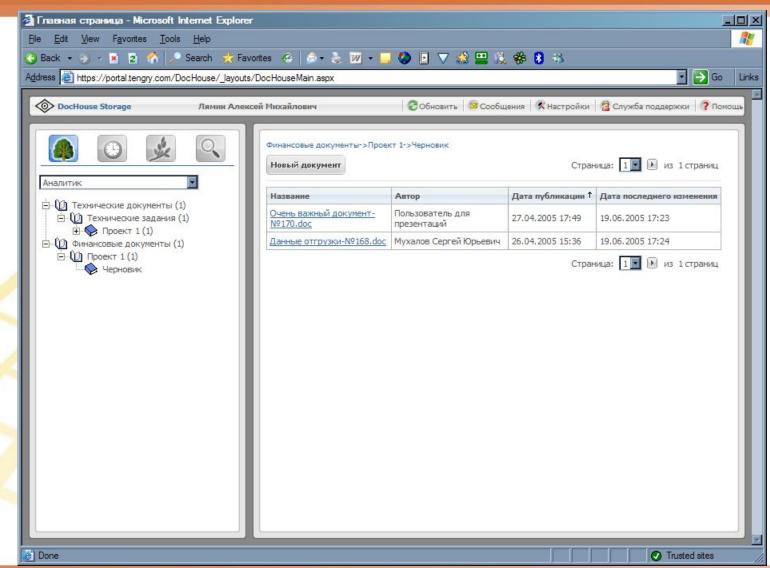
Microsoft In net Explorer

Работа с документами Системы –



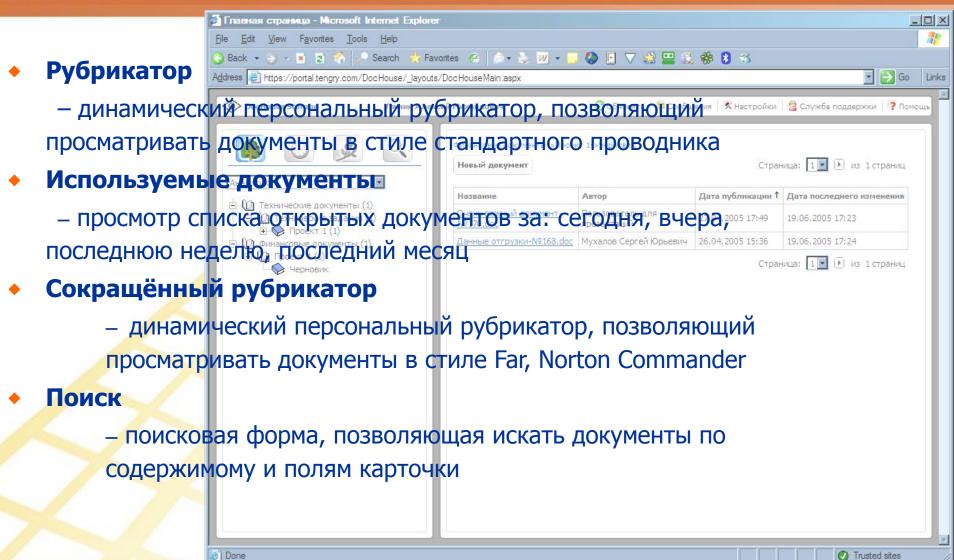


### DocHouse Storage – Поиск документов



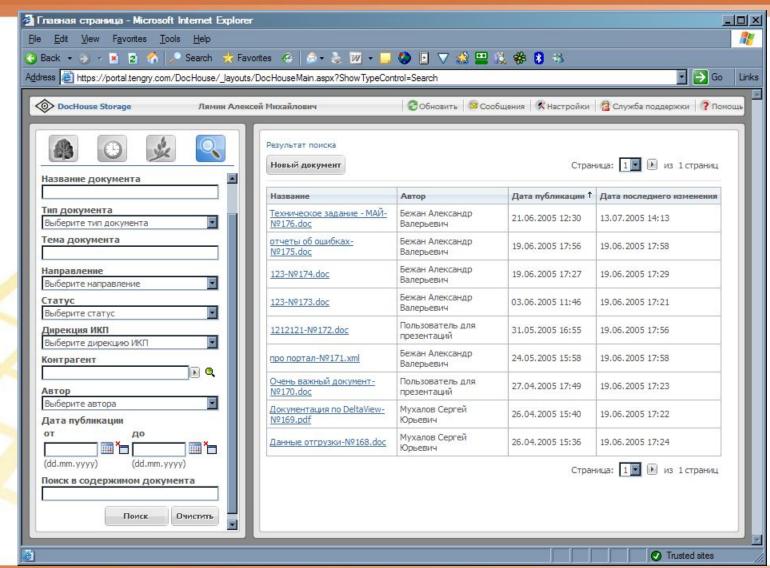


#### DocHouse Storage – Документы



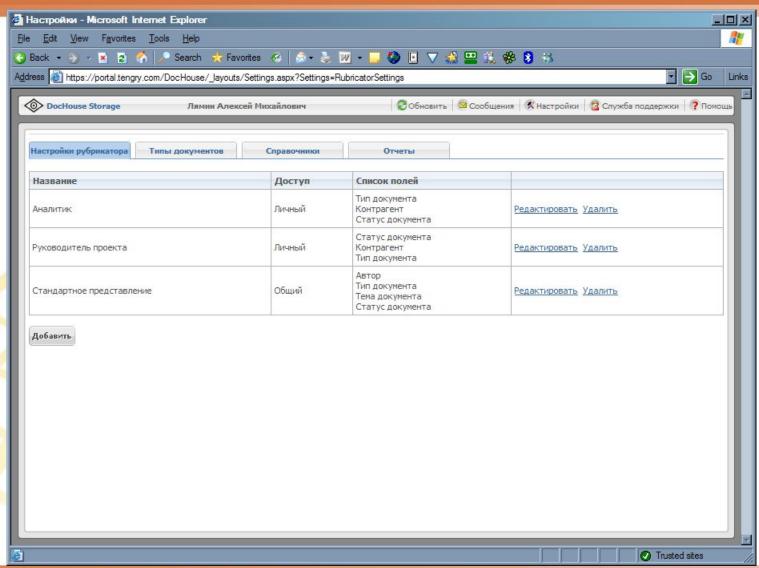


### DocHouse Storage – Поисковая форма



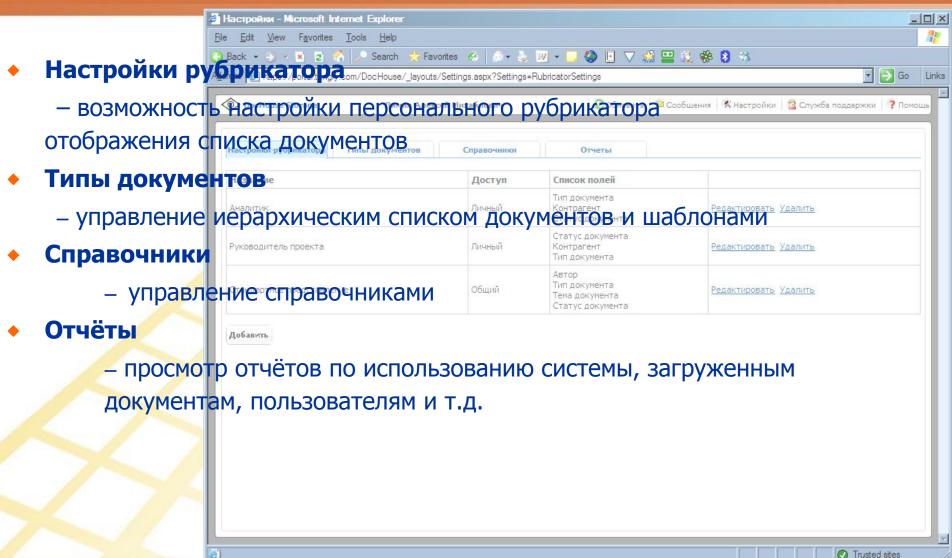


### DocHouse Storage – Настройки



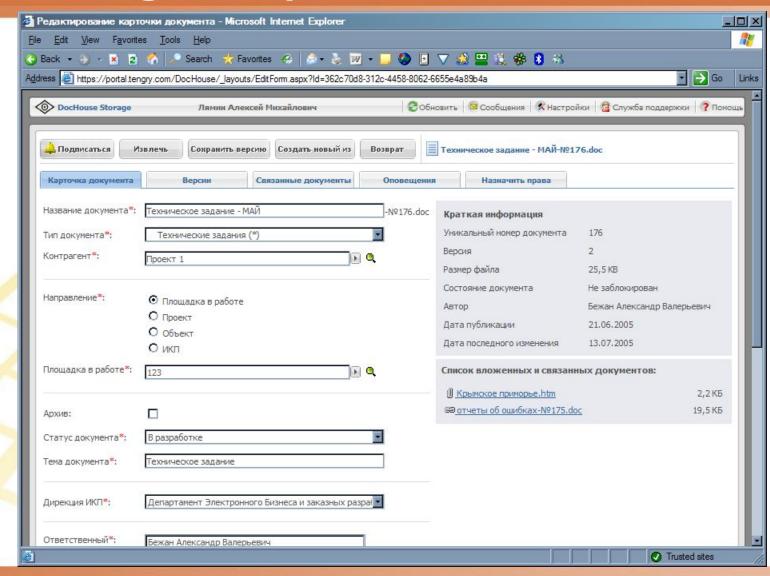


### DocHouse Storage – Настройки



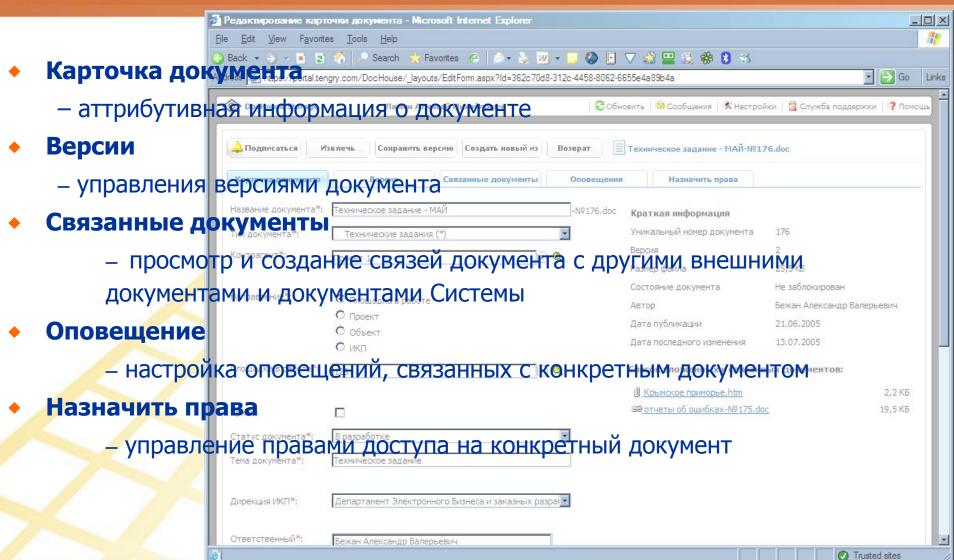


#### DocHouse Storage – Карточка





### DocHouse Storage – Карточка





### 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

## Примеры внедрений TopS BI DocHouse Storage

## 5. Примеры внедрений – ТНТ-Телесеть



Внедрение системы TopS BI DocHouse в Телекомпании THT-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 – THT-Телесеть



Внедрение системы TopS BI DocHouse в Телекомпании THT-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:

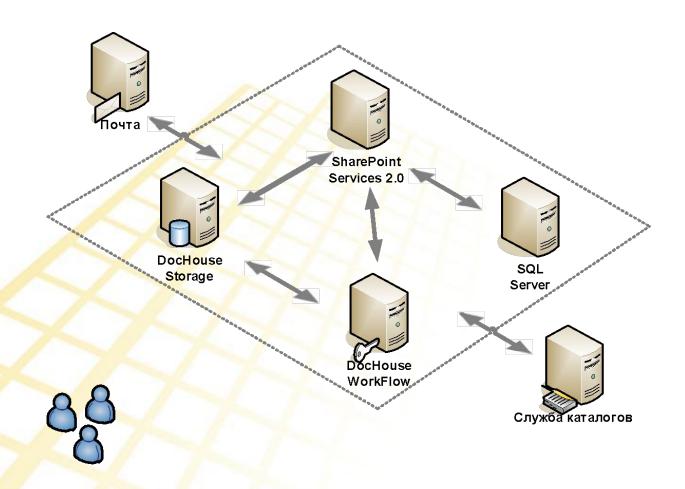
- Внедрено корпоративное хранилище документов
- Документы передаются как ссылки в Системе, а не как вложения в почтовые письма
- Права доступа назначаются автоматически, в зависимости от атрибутов документов
- Поиск стал занимать значительно меньше времени.



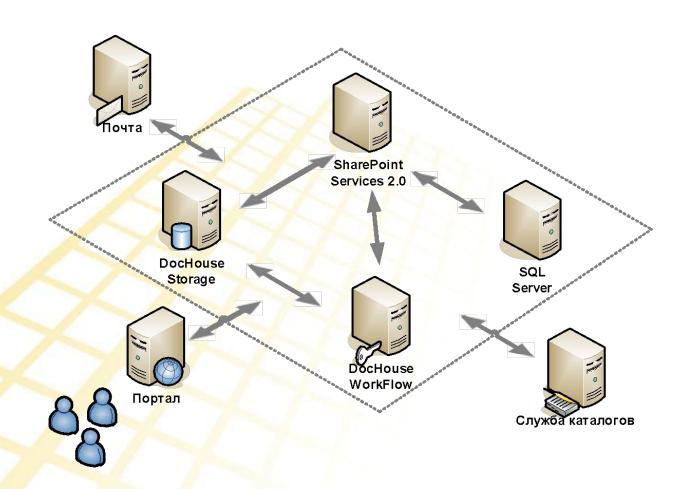
## Варианты развития TopS BI DocHouse

## Варианты развития TopS BI DocHouse

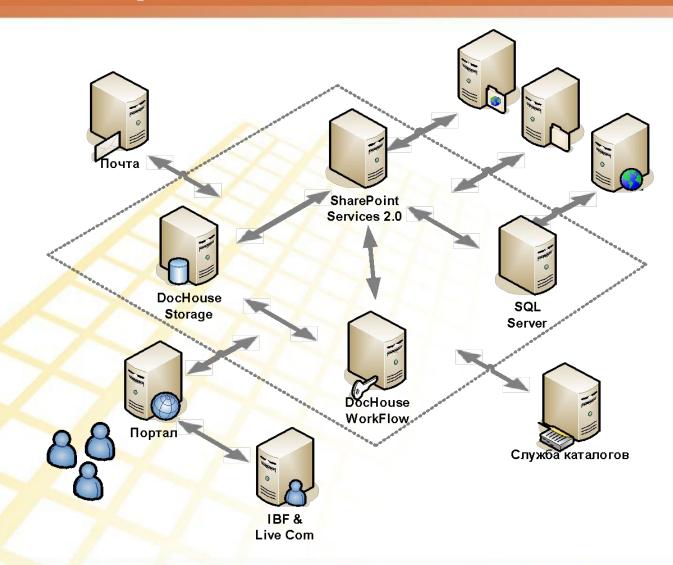




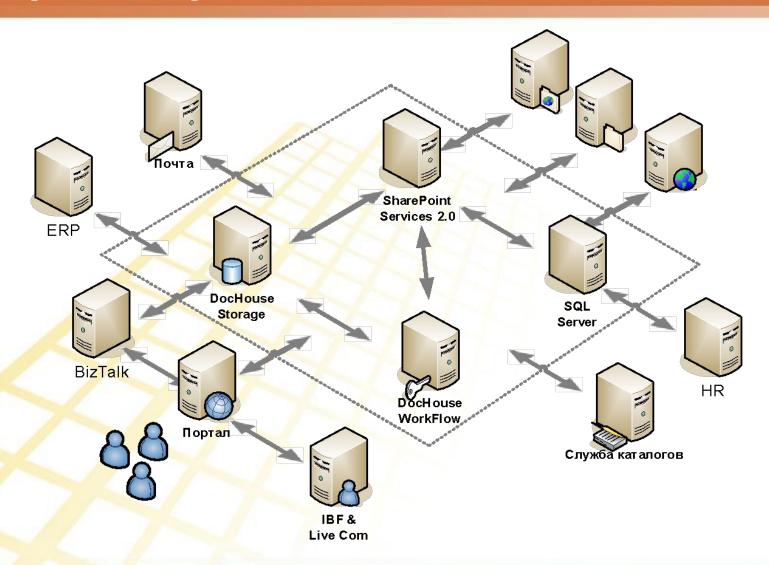














### **7.** Итог

## **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

47



# 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