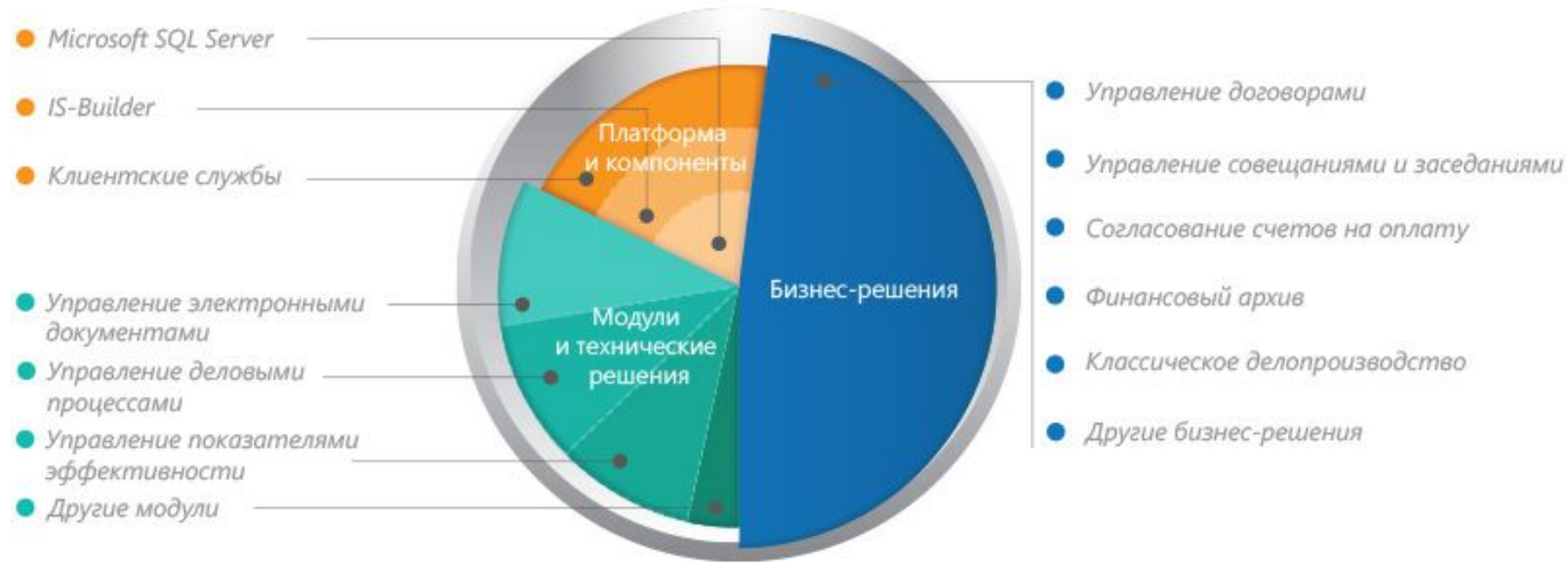


DIRECTUM



Что такое DIRECTUM?

- ▶ **DIRECTUM** — система электронного документооборота и управления взаимодействием, нацеленная на повышение эффективности работы всех сотрудников организации в разных областях их совместной деятельности.
- ▶ Система DIRECTUM является полноценной ECM-системой (Enterprise Content Management) и поддерживает полный жизненный цикл управления документами, при этом традиционное «бумажное» делопроизводство органично вписывается в электронный документооборот. DIRECTUM обеспечивает эффективную организацию и контроль деловых процессов на основе технологии Workflow: согласование документов, обработка сложных заказов, подготовка и проведение совещаний, поддержка цикла продаж и других процессов взаимодействия.

Состав системы DIRECTUM

- ▶ **Управление электронными документами.** Создание и хранение различных неструктурированных документов (тексты Microsoft Word, таблицы Microsoft Excel, рисунки Microsoft Visio, CorelDraw, видео и пр.); поддержка версий документов и ЭЦП; структурирование документов по папкам; назначение прав доступа на документы; история работы с документами; полнотекстовый и атрибутивный поиск документов.
- ▶ **Управление деловыми процессами.** Поддержка процессов согласования и обработки документов на всех стадиях их жизненного цикла (docflow); выдача электронных заданий и контроль их исполнения; взаимодействие между сотрудниками в ходе бизнес-процессов; поддержка свободных и жёстких маршрутов (workflow).
- ▶ **Управление договорами.** Организация процесса согласования и регистрации договоров и сопутствующих документов, а также оперативной работы с ними (поиск, анализ, редактирование и т. д.).
- ▶ **Управление совещаниями.** Организация подготовки и проведения совещаний (согласование места и времени, состава участников, повестки); формирование и рассылка протокола; контроль исполнения решений совещания.
- ▶ **Канцелярия.** Регистрация бумажных документов в соответствии с требованиями ГСДОУ; ведение номенклатуры дел с гибкими правилами нумерации; рассылка и контроль местонахождения бумажных документов; организация обмена электронными документами с ЭЦП с другими организациями.
- ▶ **Управление взаимодействием с клиентами.** Ведение единой базы организаций и контактных лиц; ведение истории встреч, звонков и переписки с клиентами; сопровождение процесса продаж в соответствии с регламентированными стадиями; планирование маркетинговых мероприятий; анализ эффективности продаж и маркетинговых воздействий.

Компоненты

- ▶ Возможности системы DIRECTUM существенно расширяются благодаря следующим компонентам
- ▶ **Предметно-ориентированный инструмент разработки IS-Builder.** Модификация и разработка новых карточек электронных документов, справочников, отчетов, блоков типовых маршрутов; встроенный язык программирования ISBL; интеграция с другими системами.
- ▶ **Службы файловых хранилищ (DIRECTUM Storage Services).** Управление хранением большого объема данных в единой системе; архивное хранение документов; работа с медиа-данными; настройка политик хранения, обеспечивающих автоматическое перемещение данных по хранилищам.
- ▶ **Сервер веб-доступа.** Работа с электронными документами, задачами, заданиям через веб-браузер.
- ▶ **Расширения для SharePoint.** Набор готовых веб-частей и интеграционных механизмов, обеспечивающих доступ к данным DIRECTUM из портала на базе Microsoft SharePoint.
- ▶ **Сервер репликации.** Создание территориально-распределенных систем, обменивающихся данными в режиме off-line; иерархическая система вторичных серверов; настраиваемый состав реплицируемых данных.

Компоненты

- ▶ **DIRECTUM OverDoc.** Просмотр, редактирование и подписание документов ЭЦП вне системы DIRECTUM для обмена между разными организациями; распространяется бесплатно.
- ▶ **Технология быстрой идентификации документа DIRECTUM RapID.** Основанные на использовании штрих-кода маркировка и поиск документа, обеспечивающие быстрый доступ к электронному документу по его бумажной копии.
- ▶ **Службы ввода документов (DIRECTUM Capture Services).** Массовый ввод документов в DIRECTUM с различных источников (сканеры, МФУ, файловая система, факсы, электронная почта и т.д.).
- ▶ **Службы преобразования документов (DIRECTUM Transformation Services).** Преобразование документов в другие форматы, извлечение из документов полезной информации.
- ▶ **Набор средств интеграции (DIRECTUM Integration Toolset).** Легкая интеграция с ERP-системами: двухсторонняя синхронизация справочников, включение объектов системы в workflow, генерация документов и доступ к ним из ERP-системы.

Процесс внедрения системы DIRECTUM

Выбор и приобретение системы электронного документооборота - это только первый шаг на пути построения электронного документооборота в организации. Прежде чем система заработает и реально начнет приносить эффект, предстоит процесс внедрения.

Качественное комплексное внедрение - одна из главных задач, которую компания DIRECTUM ставит перед собой и своими партнерами. На основе богатого опыта компании по внедрению систем электронного документооборота разработана и постоянно развивается собственная технология внедрения, включающая в себя:

- библиотеку типовых проектных решений;
- моделирование бизнес-процессов с использованием самой современной нотации BPMN;
- четкую организацию управления проектом в соответствии с уставом проекта;
- проведение обучения пользователей по готовым курсам с последующей сертификацией специалистов;
- расчет эффективности по итогам внедрения и т.д.

Процесс внедрения системы DIRECTUM

Технология предусматривает несколько вариантов организации внедрения от самостоятельного выполнения работ заказчиком на основании методических рекомендаций до внедрения «под ключ» специалистами компании DIRECTUM или ее партнеров.

Благодаря данной технологии внедрения процесс перехода организации на электронный документооборот становится более легким и последовательным. В результате заказчик получает полноценно внедренную систему электронного документооборота, когда:

- работа с документами и их согласование внутри организации ведется только в электронном виде с применением ЭЦП;
- высшее руководство работает с документами из системы;
- контроль исполнительской дисциплины осуществляется на основе данных системы;
- в системе работают все структурные подразделения, включая рядовых сотрудников;
- создано единое хранилище электронных документов и корпоративных знаний, с которым работают все сотрудники в соответствии со своими полномочиями.

Эффект от внедрения DIRECTUM

Внедрение документооборота – это не просто "дань моде". Это - осознание тех преимуществ, которые дает внедрение документооборота:

► **Прозрачность бизнес-процессов**

Система DIRECTUM обеспечивает возможность отслеживания этапов выполнения бизнес-процессов, что делает всю деятельность в организации абсолютно прозрачной и контролируемой. Кроме того, механизм workflow включает в себя все необходимые средства для настройки процессов любой сложности. Система становится мощным инструментом бизнес-аналитика и позволяет повысить эффективность описания и поддержки деловых процессов.

► **Исключение несанкционированного доступа**

Утечка конфиденциальной информации может повлечь за собой миллионные убытки организации. В отличие от традиционного «бумажного» документооборота, система DIRECTUM обеспечивает доступ к документам строго в соответствии с назначенными правами пользователей. Тексты документов могут быть дополнительно зашифрованы с помощью паролей, либо цифровых сертификатов. Все действия, производимые пользователем над документом (чтение, изменение, подписание), протоколируются.

► **Повышение исполнительской дисциплины**

По статистике 20% полученных заданий не выполняются ответственными за них работниками. Предоставляя полный контроль всех этапов работ для руководства, система DIRECTUM напрямую влияет на исполнительскую дисциплину сотрудников. Используя возможности системы, руководитель может быть уверен в том, что поставленные перед сотрудниками задачи не будут забыты или не выполнены.

Эффект от внедрения DIRECTUM

► **Выполнение требований стандартов ISO-9000**

Постановка менеджмента качества в настоящее время стала одной из приоритетных задач, решаемых российскими компаниями. Разработанная в соответствии с требованиями ISO 9001 Система менеджмента качества (СМК) становится концептуальной основой для совершенствования системы управления организации. Одно из требований к СМК – это прозрачно поставленный документооборот и информационное взаимодействие.

Преимущества использования DIRECTUM при постановке СМК:

- обеспечение строгого выполнения разделов стандарта ISO 9001:2000 по управлению документами и записями;
- поддержка выполнения регламентов сотрудниками в рамках описанных бизнес-процессов;
- предоставление средств для контроля со стороны руководства за функционированием СМК.

► **Сокращение затрат времени руководителей и сотрудников**

Использование системы DIRECTUM сокращает временные затраты практически на все рутинные операции с документами (создание, поиск, согласование и т.д.). Благодаря этому у сотрудников высвобождается время для выполнения других, более интеллектуальных работ, дающих большую отдачу для предприятия.

Кроме того, происходит ускорение документооборота и, как следствие, всех процессов.

Эффект от внедрения DIRECTUM

▶ **Легкость внедрения инноваций и обучения**

Благодаря системе оповещения, построенной на базе системы DIRECTUM:

- быстро доводятся новые правила работы до всех сотрудников;
- легко меняются маршруты прохождения и шаблоны документов, после чего сотрудники автоматически начинают работать по-новому.
- С началом эксплуатации системы DIRECTUM происходит формирование корпоративной базы знаний организации, что, в свою очередь, позволяет сократить сроки, отводимые для обучения новых сотрудников.

▶ **Развитие корпоративной культуры**

Процесс внедрения электронного документооборота налаживает и поддерживает корпоративную культуру. Оптимизация взаимодействия сотрудников и развитие горизонтальных связей приводят к сплочению команды. В то же время возрастает ответственность каждого сотрудника за качественное выполнение выданного ему задания.

▶ **Рост конкурентных преимуществ**

Внедрение системы электронного документооборота DIRECTUM напрямую отражается на конкурентных преимуществах компании перед другими игроками рынка. Повышается скорость и качество обслуживания клиентов за счет ускорения движения информационных потоков и четкого контроля всех процессов. Функционирование даже крупного предприятия становится более мобильным и меньше зависит от конкретных «незаменимых» сотрудников.

Преимущества

В основе преимуществ системы DIRECTUM лежит понимание потребностей клиентов. Продуманная идеология системы удачно сочетает в себе **широкую функциональность и простые принципы работы.**

- Ориентация на повышение эффективности работы в целом.
- Развитое управление контентом с полноценной поддержкой жизненного цикла, вводом документов из различных источников, преобразованием и хранением документов в различных форматах.
- Наличие средства, упрощающего идентификацию и поиск бумажных документов.
- Наличие бизнес-ориентированного механизма workflow и редактора схем типовых маршрутов, позволяющего моделировать сложные бизнес-маршруты.
- Возможность создания и управления в единой системе хранилищами документов практически неограниченного объема для разного вида контента на протяжении всего жизненного цикла документов.
- Расширенная функциональность системы благодаря наличию модулей Управление совещаниями, Управление договорами и Управление взаимодействием с клиентами.
- Расширенная реализация механизма электронной цифровой подписи (ЭЦП) для перехода на электронный документооборот, в том числе с использованием сертифицированных в РФ средств криптозащиты.

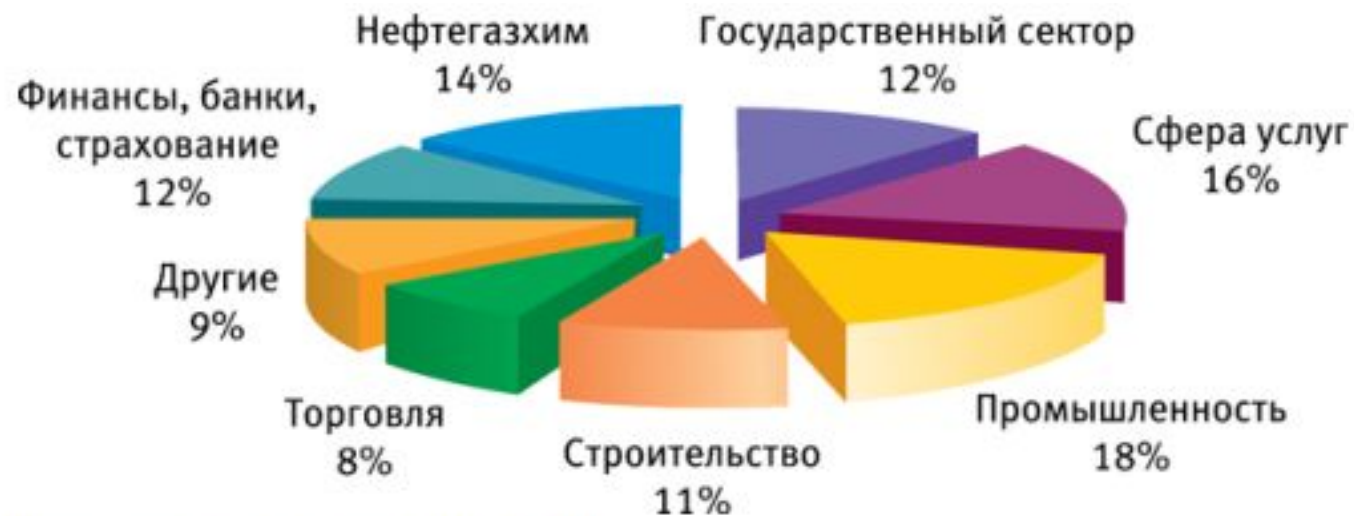
Преимущества

- Универсальный механизм интеграции, упрощающий работу SAP, 1С и других ERP-систем в DIRECTUM.
- Наличие отработанной технологии внедрения электронного документооборота в различных организациях и библиотеки готовых решений.
- Возможность организации территориально-распределенной работы в режиме off-line с поддержкой иерархической структуры серверов.
- Наличие двух способов работы пользователей с системой: через desktop-клиент и через веб-клиент (с помощью веб-браузера)
- Возможность организации обмена электронными документами с ЭЦП между разными организациями, даже если они используют разные системы документооборота или не используют их вообще.
- Высокая масштабируемость системы, обеспечивающая работу тысяч пользователей и хранение миллионов различных документов.
- Наличие развитого инструментария (IS-Builder), позволяющего быстро адаптировать систему, интегрировать ее с другими системами, а также собственными силами модифицировать с учетом развития организации.
- Соответствие российским стандартам и нормам делопроизводства и управления (ГСДОУ).

Клиенты

Среди клиентов DIRECTUM: ОАО «Саратовский нефтеперерабатывающий завод», ОАО «Каустик», ООО «Газпром Трансгаз Чайковский», ОАО «Гипрогазцентр», ОАО «Варьеганнефтегаз», ЗАО «Сургутнефтегазбанк», ОАО «АКИБАНК», ГП «Краснокамская бумажная фабрика «ГОЗНАК», ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК», ОАО «Галоген».

Клиенты по отраслям:



Партнеры компании DIRECTUM

Компания DIRECTUM осуществляет стратегическое и технологическое партнерство с крупнейшими поставщиками платформ, оборудования и различных решений.

Большое внимание уделяется развитию дилерской сети, как основы для продвижения, внедрения и поддержки системы DIRECTUM у клиентов. На сегодняшний день дилерская сеть DIRECTUM охватывает все основные регионы России.

Дилеры компании DIRECTUM предоставляют полный спектр услуг для успешного внедрения системы:

- исследование особенностей организации-заказчика;
- настройка и адаптация системы;
- обучение и консультации пользователей и администраторов;
- организационно-методическая поддержка.

Thank you!

The background features abstract, overlapping geometric shapes in shades of orange and green, primarily concentrated on the right side of the frame. The shapes are semi-transparent, creating a layered effect. The overall aesthetic is clean and modern.