

АРХОНТ

СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Что такое СЭД?

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

- Документы представлены в электронном виде и хранятся на внешних или внутренних носителях информации
- Обмен документами ведется посредством корпоративной сети или сети Интернет
- Целостность и подлинность документов обеспечивается электронной подписью

ЗАДАЧИ И ПОРУЧЕНИЯ

- Постановка и контроль выполнения поручений
- История взаимодействий в рамках задач
- Отчетность и оценка эффективности выполнения задач

Эффективное решение

СКОРОСТЬ ДОКУМЕНТООБОРОТА

- Сотрудники получают информацию быстрее в сравнение с бумажным документооборотом
- Решения принимаются эффективно и своевременно

КАЧЕСТВО ДОКУМЕНТООБОРОТА

- Документы всегда в актуальном состоянии
- Документы не теряются и не портятся

ОЦЕНКА РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

- Объективная оценка скорости выполнения задач
- Измеряемые показатели качества работы подразделений и отдельных сотрудников

Надежное решение

БЕЗОПАСНОСТЬ

- Информация хранится внутри компании и не покидает ее пределы
- Доступ к информации сегментируется в соответствии с организационной структурой
- Актуальность и целостность документов обеспечивается с помощью ЭЦП
- Доступ в систему посредством учетных записей сотрудников

ОТКАЗОУСТОЙЧИВОСТЬ

- Резервное копирование данных
- Сохранение версий документов и истории изменений
- Техническая поддержка и обслуживание

Гибкое решение

МАСШТАБИРУЕМОСТЬ

- Применяется, как в малых так и крупных организациях
- Обеспечит локальную организацию и разветвленную сеть подразделений
- Интегрируется с внешними сервисами и службами (МЭДО, СМЭВ, 1С-Битрикс и т.д)

АДАПТИРУЕМОСТЬ

- Изменяется и настраивается под требования любой организации
- Дополнительные функции могут быть реализованы (Примеры см. далее)

Примеры использования

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

- Государственная Дума РФ
- РосТех
- ОАО «Мегафон»
- Ростелеком
- Министерство труда и социальной защиты азербайджанской республики
- Администрация Владимирской области

СЕВАСТОПОЛЬ

- ГУПС «Севастопольтелеком»

Оригинальное решение

АРХОНТ – СЭД, созданная компанией Алвион Европа на базе открытой платформы Alfresco (www.alfresco.com).

СТАНДАРТНЫЕ ФУНКЦИИ

- Набор процедур для согласования и исполнения документов и поручений
- Администрирование пользователей и сегментирование доступа к информации
- Набор функций для создания отчетов

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ:

- Поточное сканирование документов
- Использование ЭЦП (Электронно-цифровой подписи)
- Штрих-кодирование документов и поиск документов по штрих-коду
- Система интеграции с МЭДО и СМЭВ
- Надежные технологии (PostgreSQL, Java, Alfresco)

Интерфейс

КРАТКИЙ ОБЗОР ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

Начать процедуру

Выполнить согласование

Дать поручение

Поставить задачу

Мой календарь

Нет предстоящих событий

Список активных процессов

Запущенные мной процедуры

Все активные процессы ▾

Упорядочить по сроку выполнения ▾

Все процессы

Просмотреть статус своих процессов

Здесь можно посмотреть статус процедур, которые вы запустили. В списке видны текущий этап процедуры, исполнитель и дата начала работы над задачей. Это позволяет сориентироваться, какой статус процедуры и кому задавать вопросы при необходимости.

Текущие задачи пользователя

Мои задачи

Текущие задачи ▾

Начать процедуру

<< < 1 - 4 из 4 > >>

Текущие задачи | Завершенные задачи

Приглашение присоединиться к сайту

Корреспонденция

Приглашение на сайт принято, Еще не начато

Список предстоящих событий

Список текущих задач поставленных пользователем

Задачи подчиненных

Все задачи подчиненных

Мои сайты

Все ▾

Создать сайт

This site is used as temporary storage to export workflow list to excel

★ Избранное

Virtual site for working with MS Office documents

Virtual site for working with MS Office documents

★ Избранное

Внутренние НПА

Сайт для внутренних нормативно-правовых актов предприятия

★

Корреспонденция

Сайт для хранения различных видов корреспонденции

★

Мои действия

Действия всех участников ▾

все элементы ▾

за последние 7 дней ▾

Будьте в курсе новостей на ваших сайтах

Новости в данном списке позволяют отслеживать изменения на сайтах, которым вы принадлежите. Здесь будет показана информация об обновлении документов и изменении их рейтинга. Также можно увидеть, кто присоединяется к сайтам и покидает их.

Личный кабинет пользователя

Экран начала работы с системой. Включает в себя типовой набор настраиваемых виджетов с ключевой информацией для пользователя

Данные документа Добавить

Номер: * Дата регистрации: * Адресат:

DD/MM/YYYY

Исходящий номер: Отправитель: *

Тип документа: Способ доставки:

Содержание:

Исполнитель: **Контроль срока выполнения задачи**

Статус: Контрольный срок: Срок выполнения:

DD/MM/YYYY DD/MM/YYYY

Файлы: **Прикрепленные файлы**

Файл
Нет прикрепленных файлов

Связанные документы:

Файл
Нет прикрепленных файлов

Карточка документа

Основная операционная сущность с помощью, которой создаются новые поручения и вносятся в систему документы

- Поля могут быть изменены по необходимости администратором
- Хранит в себе всю историю изменений
- Может быть подписана ЭЦП и гарантирует целостность и актуальность документов находящихся в ней

Настройка реестра ↔ Настроить правила ▾ Выбранные элементы...

1-25 из 203 << 1 2 3 4 5 6 7

Настраиваемые фильтры для удобного поиска

рации	Отправитель	Исходящий номер	Исполнитель	Статус
	РосТелеком	67/99	Денисов Александр Григорьевич	Не начато
	РосСтрой	26/82	Яковлев Дмитрий	Не начато
	РосНефть	24/69	Николаев Алексей Николаевич	Не начато
	РосСтрой	56/51	Миронова Анастасия Мирославовна	Не начато
	РосЭнерго	21/68	Гольцин Ростислав Ростиславович	Не начато
	РосНефть	84/24	Шевчук Иван Анатольевич	Не начато
	РосВерфь	25/60	Шевчук Иван Анатольевич	Не начато
	РосНефть	78/35	Гольцин Ростислав Ростиславович	Не начато
	РосЭнерго	61/83	System	Не начато
	РосТелеком	43/72	Дьяченко Анна Николаевна	Не начато
	РосТелеком	86/77	Guest	Не начато
	РосБанк	29/40	Жукова Анастасия Владимировна	Не начато
	РосВерфь	2/41	System	Не начато
	РосТелеком	13/70	Гончарова Александра Анатольевна	Не начато
	РосБанк	83/57	Денисов Александр Григорьевич	Не начато
	РосНефть	71/17	Денисов Александр	Не начато

Реестр документов

Раздел для хранения всех документов и записей системы в виде карточек

- Распределяются в соответствие с оргструктурой
- Настраиваемый уровень доступа
- Поддерживает удобный поиск

Благодарим за внимание!

ООО АЛВИОН ЕВРОПА

- Адрес: 299050, Россия, г. Севастополь, ул. Большая морская, д. 23
- Телефон: +7 (978) 767-98-90
- Почта: info@alvioneurope.ru
- Вебсайт: www.alvioneurope.ru