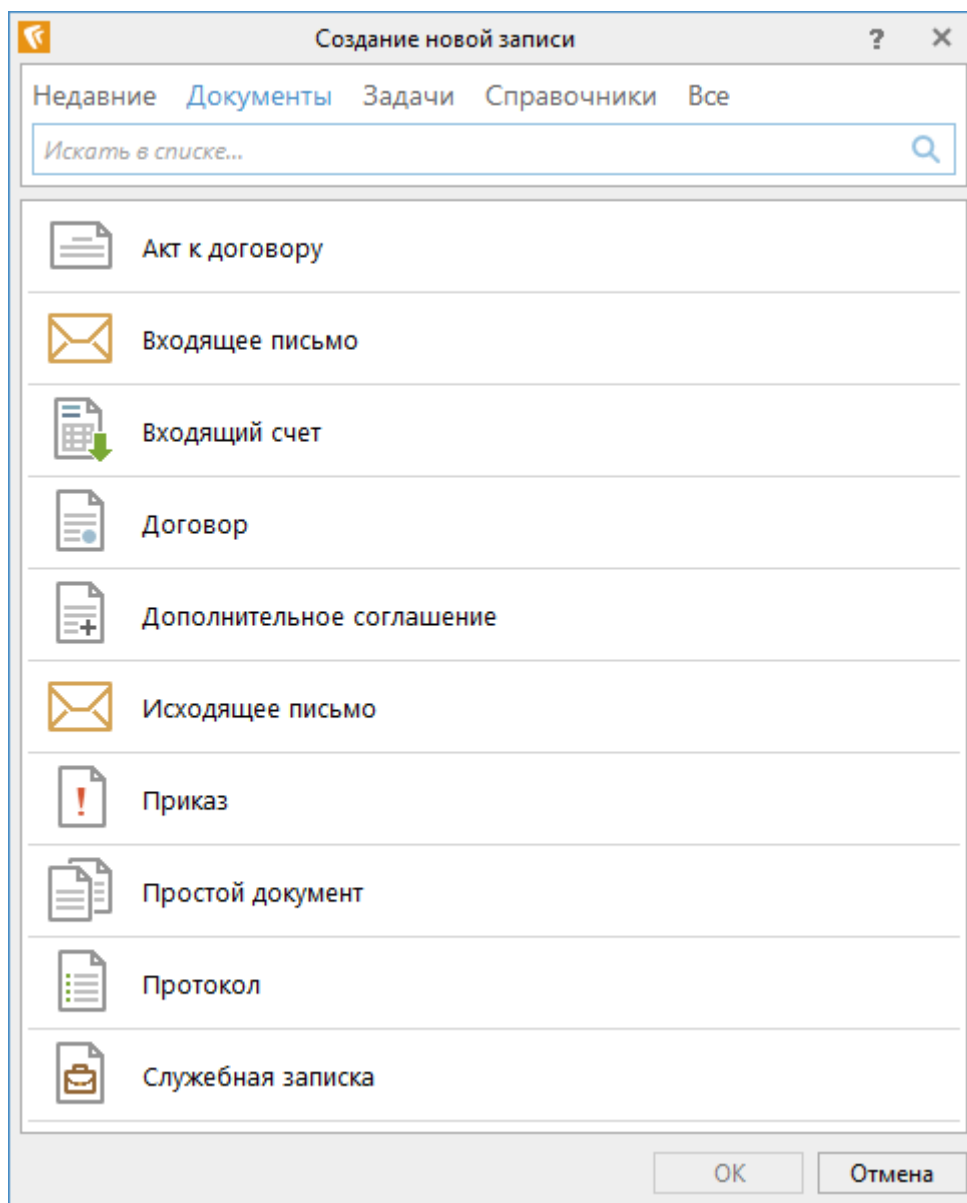


DirectumRX: Документы

DirectumRX обеспечивает полный цикл управления документами от их создания и согласования до отправки в архив и удаления.

Создание документов

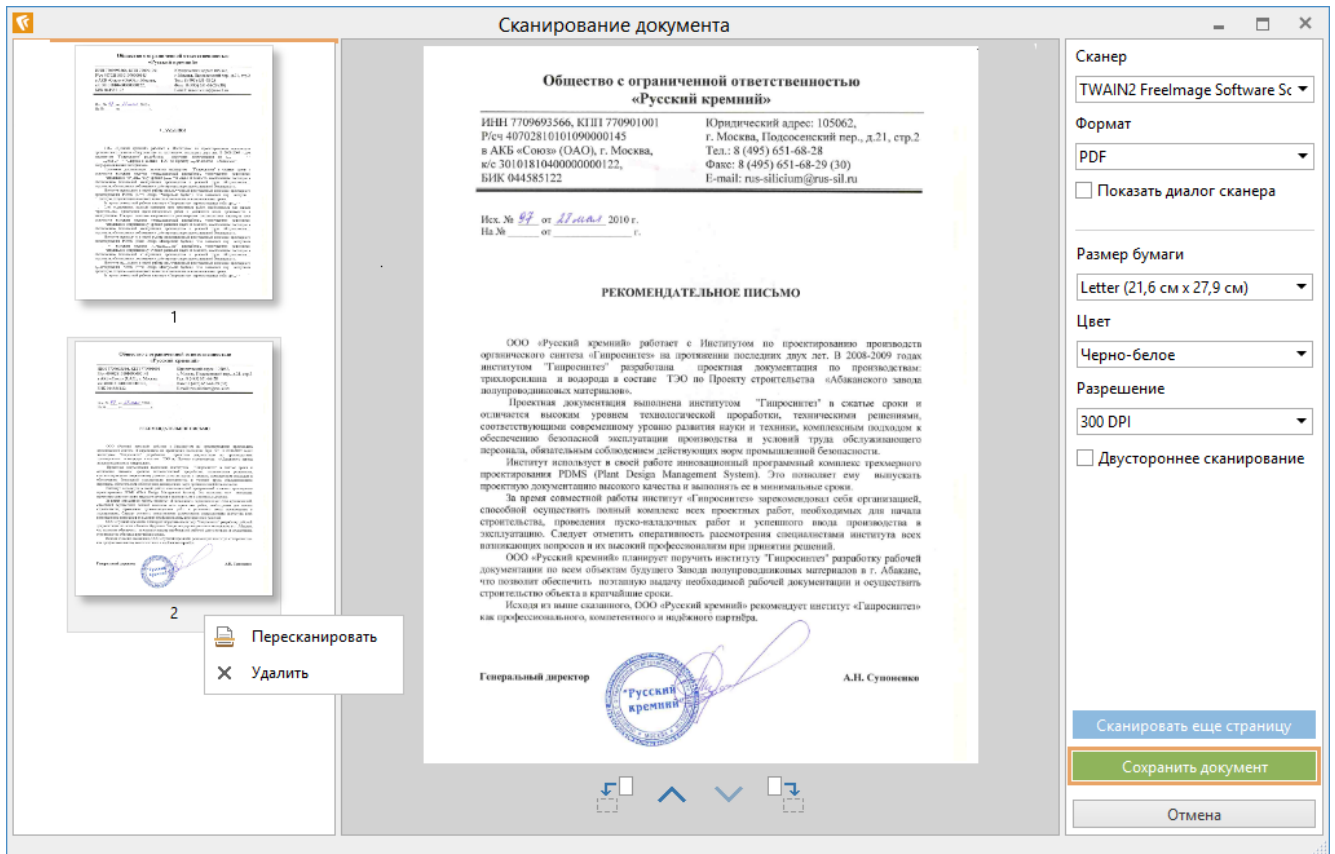
В DirectumRX существует несколько типов документов, для которых разработаны карточки с набором необходимых реквизитов.



Окно выбора типа документа

Создать документ можно из шаблона, загрузить его из файла или со сканера. Шаблоны для разных типов документов настраиваются и выбирается в соответствии с внутренними правилами организации. А автозаполнение текста позволяет автоматически подставлять в тело документа реквизиты и данные из системы.

При сканировании образы документов можно предварительно просмотреть, поменять порядок их следования, удалить неудачные и сделать новые. А чтобы занести документы из Microsoft Outlook или с рабочего стола, их достаточно «перетащить» в систему (drag'n'drop).

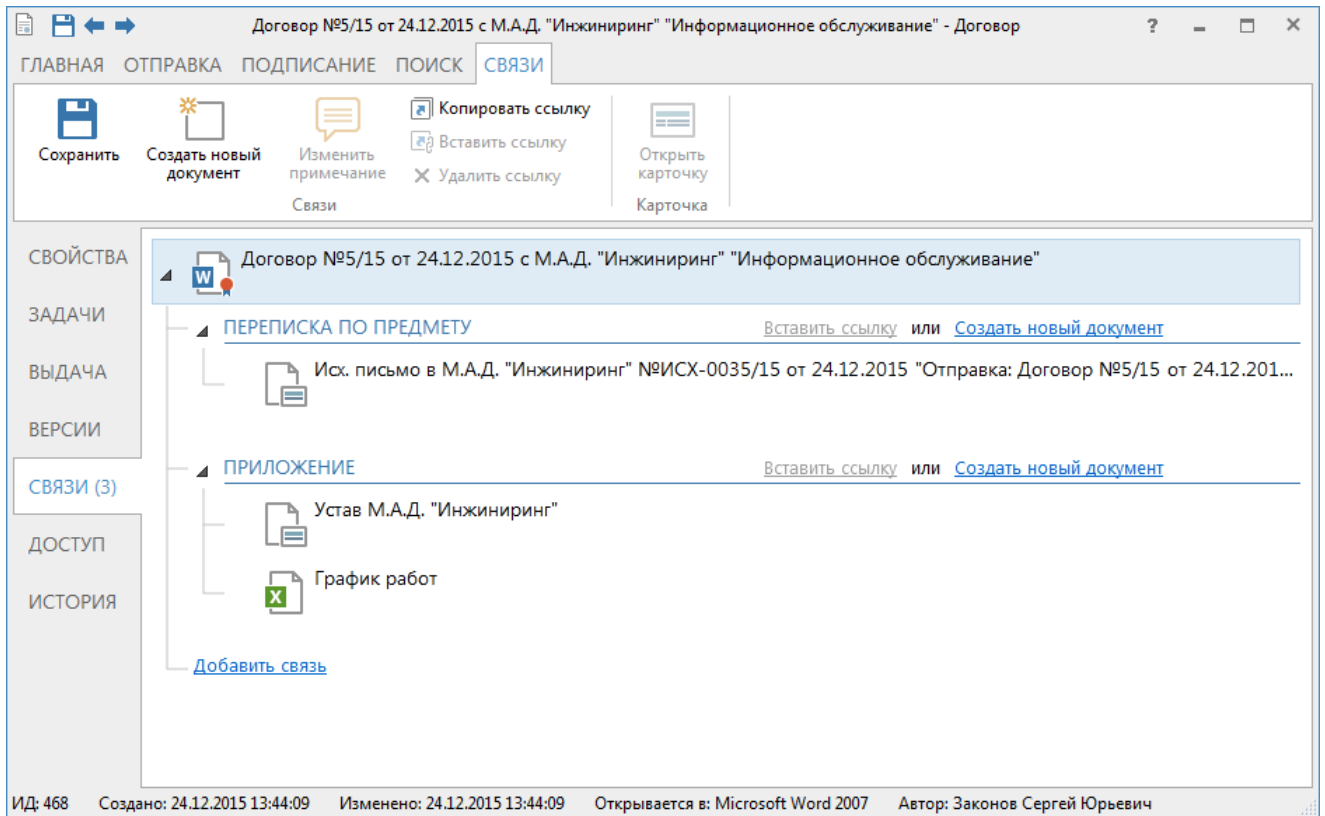


Окно сканирования документа

Для обеспечения необходимого уровня безопасности и конфиденциальности, каждому электронному документу назначаются права доступа: полные, на изменение или просмотр содержимого.

С технической точки зрения, работа с документами осуществляется через ссылки, в то время как сами документы располагаются в едином хранилище. Ссылки на документ могут находиться в нескольких папках, при этом во всех папках будет вестись работа с одним и тем же документом. Такой подход гарантирует единство и сохранность информации, упрощает работу пользователей.

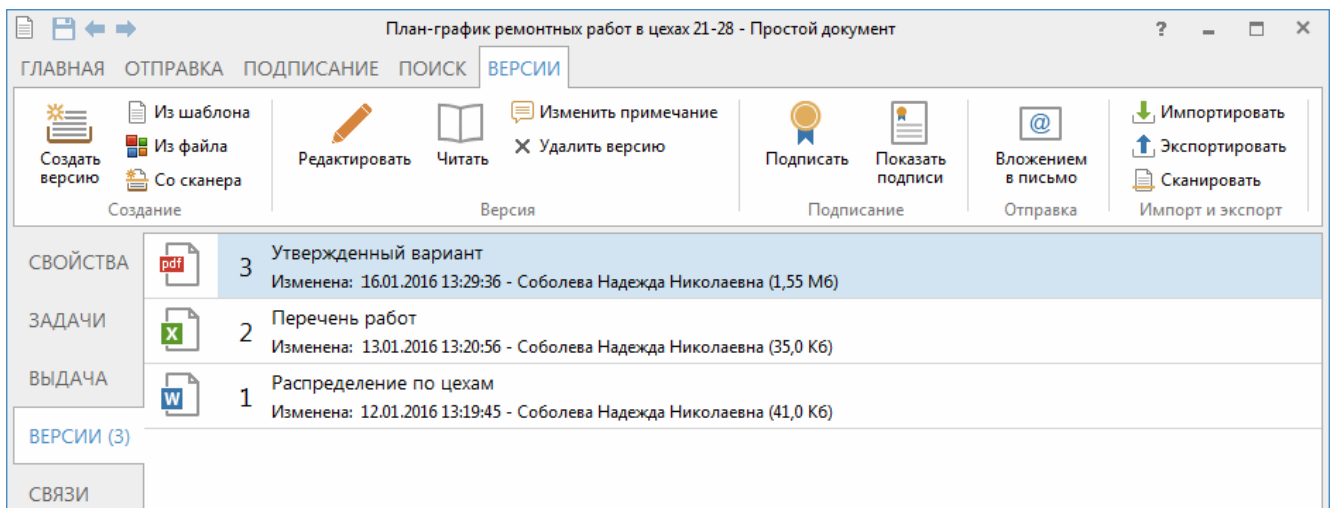
Для быстрого доступа к документам одной тематики их можно связывать между собой, например, договор с перепиской, дополнительными соглашениями, актами и счетами.



Связи документа

Версии, история, контроль бизнес-процессов

Каждый документ может иметь неограниченное количество версий разных форматов. Версионность позволяет отслеживать актуальность содержащейся в документе информации и внесенные изменения на каждой стадии его жизненного цикла, помогает избежать накопления дублей документов.



Версии документа

Также ведется история работы с документами: кто и когда их просматривал или изменял, настраивал права доступа или подписывал. Если действие выполнил замещающий сотрудник, информация об этом также фиксируется в истории.

Договор №ПК/15/007/п от 13.02.2015 с Ленэнерго ОАО "Поставка прибора ВШ-53" - Договор

ГЛАВНАЯ ОТПРАВКА ПОДПИСАНИЕ ПОИСК

Сохранить Сохранить и закрыть Копировать ссылку Удалить запись Отменить изменения Редактировать Читать Создать версию Импорттировать Экспортировать Сканировать Регистрация

СВОЙСТВА

Дата	Пользователь	Действие	Версия	Комментарий	Имя компьютера	П
06.01.2016 13:36:02	Законов Сергей Юрьевич	Просмотр карточки				
30.12.2015 12:00:41	Ивановский Геннадий Ал...	Просмотр карточки				
16.12.2015 12:46:45	Ардо Наталья Алексеевна	Просмотр карточки				
16.12.2015 12:45:16	Ардо Наталья Алексеевна	Изменение				
16.12.2015 12:45:04	Ардо Наталья Алексеевна	Просмотр карточки				
28.10.2015 9:06:37	Законов Сергей Юрьевич	Просмотр карточки				
12.10.2015 17:23:22	Ардо Наталья Алексеевна	Изменение				
12.10.2015 17:23:05	Ардо Наталья Алексеевна	Просмотр карточки				
16.09.2015 10:54:51	Законов Сергей Юрьевич	Просмотр карточки				
16.09.2015 10:54:51	Ардо Наталья Алексеевна	Изменение				
24.07.2015 10:06:47	Соловьева Ольга Алекса...	Изменение связей		Добавление связи "...		
24.07.2015 10:05:29	Соловьева Ольга Алекса...	Просмотр карточки				
10.07.2015 10:50:02	Ардо Наталья Алексеевна	Просмотр карточки				
08.07.2015 13:03:39	Законов Сергей Юрьевич	Просмотр карточки				
07.07.2015 15:32:26	Законов Сергей Юрьевич	Изменение связей		Добавление связи "...		
06.07.2015 18:30:40	Законов Сергей Юрьевич	Просмотр карточки				

ИД: 1000 Создано: 13.02.2015 14:38:12 Изменено: 13.02.2015 14:38:16 Открывается в: Microsoft Word 2007 Автор: Ардо Наталья Алексеевна

История работы с документом

На специальной закладке «Задачи» отображается состояние инициированных по документу процессов (задач, поручений) и результатов их исполнения.

Договор №2015/10-с от 29.10.2015 с Мебельсон, ООО "На закупку шкафов для одежды" - Договор

ГЛАВНАЯ ОТПРАВКА ПОДПИСАНИЕ ПОИСК

Сохранить Сохранить и закрыть Копировать ссылку Удалить запись Отменить изменения Редактировать Читать Создать версию Импорттировать Экспортировать Сканировать Регистрация

СВОЙСТВА

Кондратьев Р.Г. Документ отправлен на согласование. Дата: 29.10.2015 15:27

ЗАДАЧИ

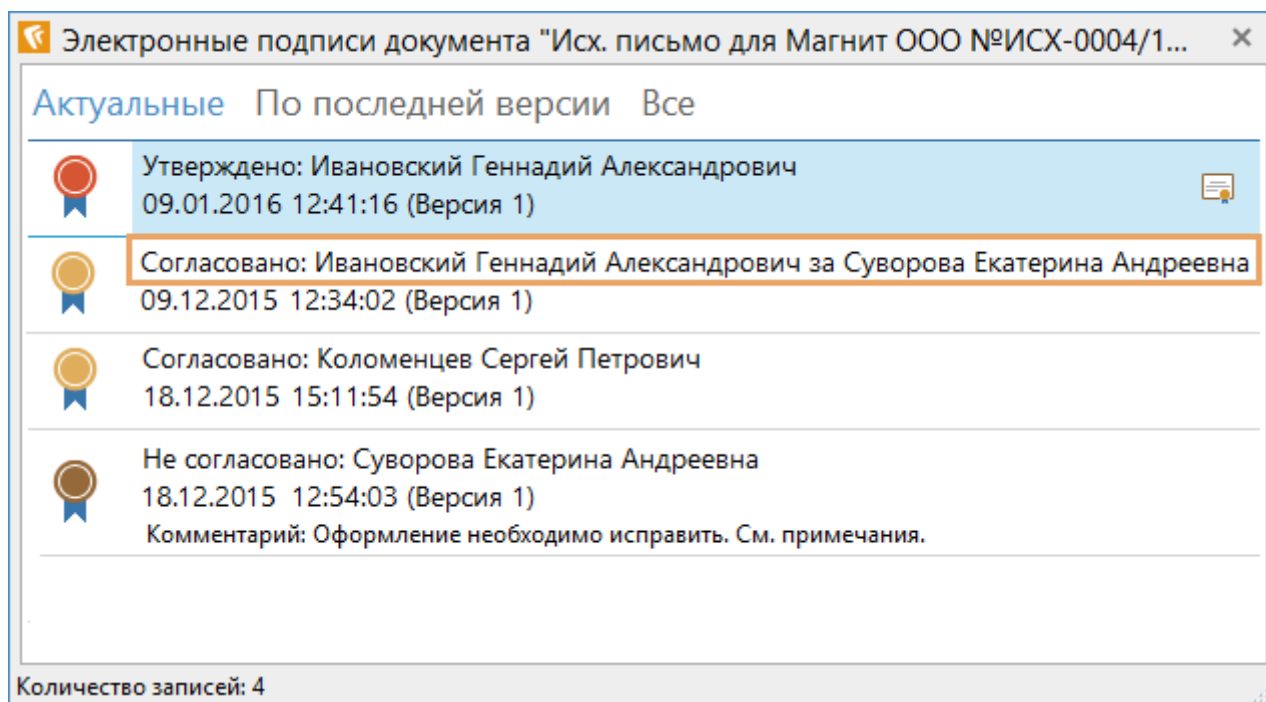
- Согласование по регламенту В работе
 Регламент: [Согласование договоров закупки \(канцтовары, оргтехника -- Прибор-консалт\)](#)
- Этап согласования Согласовано
 Мелтахова З.Р., Суворова Е.А., Законов С.Ю., Новиков А.Д., Ивановский Г.А.
- Регистрация Выполнено
 Кондратьев Р.Г. Дата: 22.11.2015 12:17
- Печать документа Выполнено
 Соловьева О.А. Дата: 22.11.2015 12:18
- Подписание Утверждено
 Новиков А.Д. Дата: 22.11.2015 12:19
- Отправка контрагенту Выполнено
 Соловьева О.А. Дата: 22.11.2015 12:20
- Контроль возврата от контрагента Подписано контрагентом
 Кондратьев Р.Г. Дата: 22.11.2015 12:25
- Задание. На исполнение В работе
 Кому: Кондратьев Р.Г. Срок: 05.12.2015 12:00

ИД: 831 Создано: 29.10.2015 15:26:01 Изменено: 29.10.2015 15:26:01 Открывается в: Microsoft Word 2007 Автор: Кондратьев Роман Георгиевич

Закладка «Задачи»

Электронная подпись

В DirectumRX реализована возможность подписания документов электронной подписью (ЭП): визирующей и утверждающей. Визирующая подпись свидетельствует о том, что пользователь, подписавший документ, с ним ознакомился (завизировал его). Утверждающая подпись может быть поставлена ограниченным кругом лиц в рамках заданных полномочий (как правило топ-менеджмент) и свидетельствует об окончательном утверждении документа.



Электронные подписи документа

На время своего отсутствия руководитель может передать заместителю полномочия по подписанию документов. Для этого в DirectumRX настраивается право подписи и условия (например, ограничение по сумме и виду документа), указывается доверенность или приказ, на основании которых оно предоставлено.

ЭП любого вида, поставленная на версии документа, защищает ее от изменений.

Поиск документов

Документ и любой объект системы можно по набору реквизитов. Для этого необходимо выбрать тип объекта и ввести нужные параметры. Критерии уже заданного поиска всегда можно изменить, т.е. нет необходимости всякий раз инициировать новый процесс.

Поиск документов

Автоматизируйте документооборот с DirectumRX

DirectumRX позволяет построить эффективную работу с документами за счет:

- гибкой поддержки жизненного цикла и актуальности состояния документов;
- быстрого занесения информации в систему;
- надежного хранения документов, в том числе в разных форматах;
- соблюдения режима конфиденциальности доступа к документам, предотвращения потери документов;
- ведения версионности и истории работы с документом;
- контроля бизнес-процессов, в которых задействован документ;
- применения ЭП;
- быстрого поиска необходимой информации.