



IFS Документооборот

Электронный документооборот IFS Applications обеспечивает качество и оперативность информационных потоков.

IFS/Документооборот

Предназначен для оптимизации процесса движения документов на предприятии. Позволяет оперативно управлять деятельностью организации, гарантируя надежность и безопасность информации.

Документооборот является одним из главных процессов ежедневной деятельности компаний. От организации документооборота зависит оперативность выполнения многих работ на предприятии.

Единая корпоративная система управления документами на базе программного комплекса IFS Applications обеспечивает следующие преимущества:

- экономия времени на создание, поиск и процедуру утверждения документов;
- контроль версий документов, учет и отслеживание вносимых изменений;
- определение уровней доступа к документам;
- стандартный формат и вид документации, общий для всего предприятия;
- возможность обработки файлов в исходном формате;
- связь документов с бизнес-объектами;
- интегрированная часть корпоративной информационной системы компании.

IFS Документооборот ориентирован на ролевые функции пользователя в бизнес-процессах предприятия. Пользователям присваиваются определенные права, которые дают возможность только просматривать документ, редактировать его или администрировать - определять права доступа для других сотрудников, а также изменять статус документа.

Благодаря функции контроля изменений, все изменения хранятся в истории документа - в любой момент можно увидеть, кто, когда и что именно редактировал. Также сохраняются все комментарии и замечания, оставляемые сотрудниками, ответственными за тот или иной проект (которые имеют соответствующие права на просмотр и редактирование информации). При этом система гарантирует использование последней актуальной версии документа.

Для создания нового документа могут использоваться шаблоны. Шаблон автоматически открывается при намерении создать

документ определенного типа. С помощью шаблонов обеспечивается стандартный формат и вид документов внутри предприятия и между его дочерними подразделениями.

Функциональность позволяет связывать документ с несколькими объектами или наоборот объект с несколькими документами, что обеспечивает быстрый поиск необходимой информации. В зависимости от того, как детально классифицирован документ, поиск может быть точным (по названию проекта или имени заказчика, номеру счета) или расширенным (например, фрагменты из содержания документа).

Существует несколько видов статуса документа: предварительный, на согласовании, согласованный, выпущенный и устаревшая версия. Для новых и изменяемых документов разрабатывается маршрут утверждения. При этом, на каждом этапе процесса согласования необходима электронная подпись для идентификации пользователя, которая в последствии легко может быть отслежена.

Компонент Документооборот Web является частью Персонального портала и позволяет обмениваться и создавать документацию одновременно и совместно с заказчиками, поставщиками и предприятиями-партнерами. Через Персональный портал можно искать и просматривать документы, можно найти сведения о документах, которые подлежат Вашему утверждению, или недавно выпущенные. При этом Персональный портал предоставляет информацию, предназначенную для определенного пользователя, обладающего правами доступа независимо от того является ли он сотрудником предприятия или предприятия-партнера. С помощью IFS Applications клиенты и поставщики могут подключаться к системе документооборота предприятия, получая возможность создавать заказы, оформлять заявки на поставку, получать счета-фактуры, типовые договоры о сотрудничестве и многое другое.

МОДУЛЬ ПОДДЕРЖИВАЕТ:

- управление редакциями документов;
- управление статусами;
- контроль доступа к документам;
- процесс утверждения;
- история изменений;
- контекстный поиск;
- создание пакетов документов;
- web-доступ;
- шаблоны документов