

Содержание:

image not found or type unknown



Общие сведения

PayDox - система управления корпоративными документами нового поколения. Ее возможности с уклоном в общекорпоративные функции (расчет балансов платежных документов, создание отчетности, ведение учета) превосходят возможности обычных систем документооборота, а эксплуатация и поддержка системы на порядок проще и удобнее. Система ориентирована на работу с платежными документами - ведение и учет платежных документов, создание отчетов о платежных балансах по договорам, создание отчетов о платежных балансах по предприятию, контроль исполнения платежей и отчеты о задолженностях. Администраторы системы и продвинутые пользователи смогут самостоятельно формировать новые типы документов и отчетов.

Система разработана полностью на интернет-технологиях и использует средства защиты данных, применяемые западными финансовыми институтами для обеспечения безопасности финансовых транзакций. Возможно использование системы как через закрытую от доступа извне локальную сеть компании, так и через Интернет для организации единой корпоративной системы документооборота между территориально удаленными подразделениями компании. Система интегрирована с MS Office - данные из карточек документов автоматически "на лету" подставляются в вызываемый с web-сервера пользователем документ MS Word или MS Excel. Работа с документами для пользователей кардинально упрощается - это привычные для пользователя файлы MS Word или MS Excel, которые он сам (или администратор системы) добавляет в систему и при необходимости изменяет их (например, в соответствии с меняющимися требованиями налоговой отчетности), а система в момент вызова документа вставляет в них актуальные данные. Гибкость и настраиваемость максимальные - документы, с одной стороны, можно получать в привычном формате MS Word или MS Excel и редактировать, с другой стороны, данные, содержащиеся в документах, лежат в базе данных системы и участвуют в контрольно-учетных функциях. Ссылки на относящиеся к пользователю документы

приходят через e-mail уведомления, и каждый пользователь на своем компьютере может держать список e-mail'ов со ссылками на нужные ему документы, на которые нужно только "кликнуть", чтобы получить нужный документ. Сами документы находятся на сервере, а не на компьютерах пользователей, что существенно повышает безопасность. Необходимые для работы документы могут быть загружены из системы на компьютер пользователя. Система не требует установки на компьютер пользователя никакого специального программного обеспечения - пользователи работают с системой через обычный Internet-браузер.

Архитектура системы

Система разработана с использованием самых современных подходов к построению корпоративных систем.

Трехуровневая организация системы. Тонкий клиент на рабочем месте пользователей - Internet браузер, сервер приложений - web-сервер с приложениями бизнес-логики, сервер БД в качестве подсистемы хранения и обработки информации.

Создание общего информационного пространства компании. Вся корпоративная информация - документы, а главное, данные из документов - размещаются в БД, структура которой разработана так, чтобы новые виды структурированных документов (и, соответственно, данных) могли добавляться в БД без принципиального изменения общей структуры БД.

Повышение эффективности и надежности выполнения рутинных операций, включая подготовку выходных бумажных документов и информационных запросов. Все отчеты и MS Word/Excel формы документов настраиваются и сохраняются в системе, после чего подготовка нужного документа или отчета - это просто выбор из меню и нажатие кнопки. Типичные запросы обрабатываются выбором запроса из списка и нажатием на кнопку. Нетипичные запросы формируются заполнением формы запроса и сохранением этого запроса в списке - после чего этот запрос становится типичным.

Хранение информации не только о происшедших, но и об ожидаемых событиях. Система позволяет делать отчеты, балансы и прогнозы (финансовые или материальные) на основе проектируемых (не вступивших в силу) документов, прогнозируя состояние предприятия в случае, если эти документы будут приняты

или не приняты.

Идеальная корпоративная информационная система должна замыкать на себя деятельность всех сотрудников компании. Мерой полноты системы может служить соотношение времени, которое сотрудники проводят в среде системы, и в офисных приложениях. Реализованная в системе интеграция с MS Office позволяет пользователям быстро освоить систему, не отказываясь от работы с привычными для них документами MS Word и MS Excel. Система автоматически готовит пользователю документы MS Word и MS Excel в привычном для них виде, автоматически заполняя эти документы данными из корпоративной БД.

Принцип проектирования системы "от данных", позволяющий гибко перенастраивать систему на выполнение большинства стандартных операций по вводу, поиску и редактированию данных, выполняемых сотрудниками организации. Система спроектирована как корпоративная БД с гибкой структурой, над которой сами пользователи или администраторы системы могут строить почти любые виды запросов (отчетов) и документов. Ядро системы готово к работе, дополнительная бизнес-логика может подключаться после запуска системы в эксплуатацию. А поскольку система написана на ASP, то ее адаптация и дальнейшая настройка возможна даже собственными силами программистов заказчика.

Настройка на любые типы документов

Система может быть настроена на различные типы документов - карточка документа создается в зависимости от количества и типов используемых в документе информационных полей.

Выгрузка настроек на типы документов в файл и загрузка настроек из файла

Настройки на типы используемых документов и спецификаций могут быть выгружены во внешние текстовые файлы, и соответственно, могут быть загружены из внешних текстовых файлов. Таким образом разные инсталляции системы могут обмениваться между собой настройками на документы и спецификации. Если некоторые типы документов перестают использоваться, то настройки на них могут быть выгружены, а сами типы документов удалены из системы. В дальнейшем при

появлении необходимости использования этих типов документов настройки на них могут быть загружены извне. Поставляемая версия системы также содержит набор настроек на часто используемые типы документов.

Контроль исполнения поручений и контрактов

Сотрудники, контролирующие исполнение документов, либо являющиеся исполнителями по документам, автоматически получают информацию о наступлении сроков исполнения документов и о неисполненных документах.

Контроль платежей

Для финансовых и платежных документов ведется учет баланса платежей по документу, позволяющий получать оперативную информацию о состоянии дел по данным финансовым и платежным документам.

Работа с платежными документами и счетами

PayDox позволяет осуществлять подготовку и контроль исполнения платежных документов, вести платежный статус документов, как для исходящих, так и для входящих платежей. Исполнители, ответственные за подготовку и исполнение платежных документов, получают автоматические уведомления по e-mail об изменении состояния платежного статуса документов. Руководители, принимающие решение об осуществлении платежей, указания о проведении платежей по документам выдают непосредственно из системы электронного документооборота.

Указания о проведении платежей по документам можно выдавать как непосредственно из списка платежных документов, так и из карточки документа - система немедленно отправит автоматические уведомления по e-mail ответственным исполнителям. Платежные документы можно ранжировать по срочности и важности. В выдаваемом списке такие документы будут группироваться по категориям платежей. Категории важности можно как вносить вручную, так и создать для них пользовательский справочник. Руководитель, принимающий решение о платеже, может видеть в динамике, на какую общую

сумму он выдал распоряжений об оплате. При необходимости руководитель, принимающий решение, может отменить свое решение об оплате, если бухгалтером, исполняющим указание об оплате, еще не присвоен документу статус "Оплачено".

В системе поддерживается также механизм частичных оплат, позволяющий вести накопительную информацию о произведенных частичных оплатах по платежным документам.

Функциональность PayDox также позволяет автоматически отражать остатки на банковских или внутрикорпоративных счетах при обработке платежных документов, а также вести учет платежных транзакций в разрезе счетов и получать выписки по счетам. Каждая транзакция содержит как ссылку на платежный документ, к которому она относится, так и информацию о счете, по которому проводится платеж. Поддерживается как возможность отражения на счетах операций по произвольным платежным документам, так и возможность проведения операций между счетами, в том числе мультивалютные операции с автоматической конвертацией суммы в валюту счета.

Контроль движения товаров и материалов и складской учет

Для документов материально-технического учета создаются отчеты, позволяющие осуществлять материальный учет и контроль движения товаров и материалов по всей номенклатуре единиц материального учета предприятия. Для сложных составных изделий система позволяет вести спецификации состава изделий. При подготовке учетных документов система может автоматически рассчитывать спецификации на комплектующие для сложных составных изделий. Система настраивается на ведение справочников номенклатуры изделий. Такие справочники могут содержать сотни тысяч возможных наименований и кодов изделий. При формировании учетных документов система позволяет удобным образом использовать справочники номенклатуры изделий для ввода информации и производить быстрый поиск необходимой информации в справочниках. Расчет и ведение остатков изделий на складе ведется за текущий и прошлый год ежемесячно, при необходимости ведение остатков может производиться за любое число лет. Архитектура системы позволяет вести централизованный складской учет для произвольного количества складов и получать отчеты о движении товаров

и материалов и остатках на складах в режиме реального времени.

Планирование бюджета и разработка финансовых и платежных документов

Новые создающиеся в системе документы имеют статус "на стадии разработки", что позволяет не учитывать их вместе с уже действующими документами, а создавать по таким документам отдельные отчеты, позволяющие спланировать бюджет предприятия будущих периодов и оценить влияние разрабатываемых документов на бюджеты будущих периодов.

Визирование и утверждение документов

Электронные формы документов могут быть просмотрены, завизированы и утверждены. Если электронная форма документа была изменена после визирования или утверждения, система информирует об этом пользователей. После утверждения документа его изменение возможно только пользователем с исключительными правами, однако после такого изменения документ необходимо будет утвердить снова. Это защищает утвержденные документы от несанкционированного изменения.

Маршрутизация при согласовании и визировании документов

При указании списка визирующих можно задать порядок визирования (маршрутизацию) документа. Возможно как параллельное визирование, при котором пользователи могут просматривать и визировать документ одновременно и независимо друг от друга, так и последовательное визирование, при котором пользователи могут визировать документ только в определенной последовательности. Обе этих возможности могут комбинироваться.

Контроль версий документов

Система позволяет хранить практически произвольное количество версий документа вместе с текстовыми комментариями для каждой версии. Любая версия документа может быть получена на компьютер пользователя простым нажатием на соответствующую ссылку. В качестве версий документа могут быть как графические файлы образов документа, так и файлы MS Word, MS Excel или файлы любых других форматов, например музыкальные или видео-файлы.

Архивация документов

Система имеет отдельную базу данных для документов, списываемых в архив. Операция списания документов является групповой и доступна системному администратору. Критерии для документов, списываемых в архив, настраиваются при установке системы и могут быть впоследствии изменены. При необходимости нужный документ может быть восстановлен из архива в основную базу данных.

Ведение всей истории работы с документами

Система позволяет вести всю историю документа, чтобы в будущем при необходимости восстановить весь ход событий, связанных с данным документом. Такая возможность обеспечивает независимость корпоративных знаний от конкретных сотрудников. Если сотрудники увольняются или переходят на работу в другие подразделения предприятия, их знания, связанные с обработкой документов, сохраняются вместе с документами в системе электронного документооборота предприятия и могут быть использованы другими сотрудниками, приходящими на их место. В PayDox имеется возможность хранить историю документов в популярном формате блогов (веблогов). В карточке каждого документа можно создавать блог-комментарии, позволяющие представить всю историю создания, согласования, изменения и исполнения документа, весь жизненный цикл документа в системе электронного документооборота предприятия в виде хронологической последовательности наглядных записей. Для каждого такого блог-комментария к документу можно создавать ответные комментарии, что позволяет сохранить в истории документа всю переписку и дискуссии пользователей по данному документу. Доступ к записям истории документа получают только пользователи, авторизованные для данного документа в системе электронного документооборота предприятия. Записи блогов различных документов доступны также в on-line мониторе PayDox Monitor, который позволяет

в режиме реального времени наблюдать за всеми событиями в системе электронного документооборота предприятия - подготовкой документов, согласованием, утверждением документов, обсуждением хода работ и т.п. - любой блог-комментарий сразу появляется на экранах пользователей, имеющих право просмотра данного документа. Удобный формат представления текстовой информации, ссылок, переписки сотрудников, информации о контактах в виде блога помогает в простой и наглядной форме фиксировать всю историю документа в системе электронного документооборота.

Контроль работы сотрудников с документами

Система записывает информацию о действиях пользователей с документами в системный журнал. Это позволяет контролировать всю работу сотрудников с документами.

Контроль исполнения документов и поручений

Система позволяет осуществлять контроль исполнения поручений и документов с наступающими сроками исполнения.

Контроль доступа к документам

Система имеет несколько уровней доступа сотрудников к документам. Разграничивается также доступ на чтение и исправление или удаление документов и справочников. Еще одной важной особенностью системы является возможность разделения всех корпоративных документов на два класса - официальные (отчетные) документы и внутренние (управленческие). К документам внутреннего управленческого учета сотрудники должны иметь специальный допуск. Для обеспечения сохранности и безопасности база данных документов внутреннего управленческого учета может располагаться на отдельном носителе - например, съемном жестком диске.

Ведение справочников и баз данных

Система позволяет вести внутрикорпоративные справочники и базы данных. Справочник пользователей содержит информацию о сотрудниках предприятия и их уровнях доступа к системе. Справочник подразделений содержит информацию о подразделениях предприятия (отделах, управлениях, филиалах). Информация о принадлежности документа подразделению предприятия указывается в карточке документа. Справочник должностей содержит информацию об используемых на предприятии названиях должностей. Справочник типов документов позволяет настроить систему на используемые на предприятии типы документов. Справочник типов операций позволяет настроить систему на используемые на предприятии типы финансовых, платежных или учетных операций. База данных единиц материального учета позволяет вести всю номенклатуру единиц материального учета предприятия, как внутрикорпоративного использования, так и товаров для поставки контрагентам или розничной продажи. Справочник контрагентов содержит информацию о деловых партнерах предприятия. Информация о связи документа с конкретным контрагентом указывается в карточке документа. Справочник спецификаций позволяет настроить систему на типы используемых в документах предприятия спецификаций.

Работа со справочниками

При работе с документами сотрудникам требуется самая разнообразная информация, которую необходимо иметь под рукой - справочники контрагентов, справочники кодов валют, справочники единиц измерения, телефоны сотрудников и клиентов, перечни оборудования и т.п. В системе электронного PayDox имеется как набор стандартных справочников, необходимых практически всем, так и возможность заводить любое количество новых справочников для хранения и использования корпоративной информации. По справочникам можно делать контекстный поиск, информацией из справочников можно заполнять поля документа при его создании или редактировании.

Простой конструктор отчетов

Система имеет встроенный конструктор отчетов, позволяющий пользователям самостоятельно формировать необходимую отчетность. Пользователи просто указывают, по каким критериям они хотели бы сформировать отчет и какую информацию необходимо представить в отчете. Присвоив запросу наименование

(например, "Платежный баланс по договору Д-162/2001" или "Ведомость движения товарно-материальных ценностей за текущий год"), пользователи сохраняют запрос в системе и в дальнейшем для получения отчета им нужно просто выбрать нужный запрос из списка и запустить его на выполнение.

E-mail уведомления и рассылки

Система позволяет делать e-mail уведомления пользователям о необходимости завизировать или утвердить документы. Также система позволяет делать e-mail рассылки всем пользователям, имеющим право просмотра данного документа. Данная функция удобна для обеспечения пользователей информацией, обязательной для ознакомления (общекорпоративные приказы, правила и др. информация).

Массовая рассылка и распечатка персонализированных документов

Массовая рассылка и распечатка персонализированных документов по спискам пользователей и контактных лиц предприятий - деловых партнеров - это удобная возможность адресной рассылки извещений, прайс-листов, коммерческих предложений, поздравлений и других материалов. Система автоматически подставит в распечатываемые или рассылаемые по e-mail материалы имя и отчество адресата, его адрес и другие необходимые атрибуты.

Интеграция с корпоративным web-сайтом и электронной почтой

Система легко интегрируется с уже существующим на предприятии корпоративным web-сайтом и системой корпоративной электронной почты и может использоваться с ними как единая система.

PayDox E-mail Клиент

PayDox E-Mail Клиент - функциональность PayDox, предназначенная для обеспечения возможности работы с PayDox по электронной почте без использования web-браузера

PayDox E-Mail Клиент позволяет работать с системой, не имея постоянного подключения к корпоративной компьютерной сети, в которой установлен PayDox. Для работы достаточно наличия возможности получать и отправлять электронную почту.

Данная функциональность включает в себя возможность согласовывать документы, добавлять свои комментарии в карточки документов, посылать файлы в карточки документов, получать необходимые списки документов и карточки необходимых документов вместе с прикрепленными к ним файлами и комментариями пользователей.

Наличие такой функциональности позволяет безопасно работать с сервером системы извне корпоративной компьютерной сети, не используя при этом никакого программного обеспечения, кроме клиента электронной почты.

Интеграция с MS Office

Система интегрирована с MS Office. Документы MS Office могут храниться как в системе (в этом случае данные из карточек документов могут автоматически "на лету" подставляться в вызываемый с web-сервера пользователем документ MS Word или MS Excel), так и вне ее и использоваться как документы системы, так и независимо. Эта возможность позволяет настраивать систему на изменяющиеся требования государственных регулирующих органов к форме документов государственной отчетности.

Календарное планирование

Календарь Событий PayDox - функциональность PayDox, предназначенная для обеспечения возможности планировать как личные, так и совместные корпоративные мероприятия.

Календарь Событий позволяет планировать и контролировать загрузку сотрудников, визуально просматривать любой период времени и связанные с ним

события - поступление, утверждение и исполнение документов, совещания, встречи и командировки. Календарь Событий интегрирован с документооборотом - даты поступления, утверждения и исполнения документов вместе с ссылками на карточки этих документов автоматически отражаются в Календаре Событий сотрудников, указанных в данных документах, что позволяет сотрудникам визуально контролировать сроки поступления, утверждения и исполнения документов. Календарь Событий позволяет назначать совместные мероприятия - указав в своем календаре планируемое мероприятие, можно также указать список сотрудников, которых данное мероприятие касается - и эта информация появится автоматически в календарях указанных сотрудников.

Мы перечислили только некоторые из основных возможностей системы управления документами и бизнес-процессами PayDox. Гибкость и возможности настройки системы под нужды конкретного предприятия в сочетании с простотой освоения и эксплуатации позволяют осуществить внедрение системы в короткие сроки.

Интеграция с другими корпоративными приложениями

Данные, содержащиеся в базах данных других корпоративных приложений, можно подключать к документам PayDox для безопасного санкционированного использования пользователями, которым разрешен к ним доступ. Информация из баз данных других корпоративных приложений может быть интегрирована с информацией из текущего документа PayDox и выведена в файл печатной формы документа в формате MS Word/MS Excel или в отчет. Таким образом можно: структурировать информацию из других корпоративных приложений, представляя ее в виде документов PayDox в разных разрезах;

добавлять к информации из других корпоративных приложений любую дополнительную информацию (комментарии, пояснения, список сотрудников, которым предназначена информация и т.п.);

формировать необходимую отчетность - данные из нескольких корпоративных приложений могут быть объединены в один отчет, формируемый системой в режиме реального времени;

предоставлять унифицированный удаленный доступ к информации, находящейся в разрозненных локальных корпоративных приложениях;

расширять БД PayDox, добавляя в нее собственную информационную структуру.

Данные из внешнего источника можно либо разрешить редактировать либо запретить редактировать и только просматривать и использовать при формировании отчетности. Внешние источники данных можно также использовать в качестве справочников при подготовке документов.

Эти возможности позволяют использовать PayDox как корпоративный портал, интегрирующий всю корпоративную информацию и предоставляющий единый унифицированный интерфейс для доступа к корпоративной информации.

Управление бизнес-процессами

Система позволяет осуществлять управление бизнес-процессами предприятия.

Проекты или документы, содержащие набор подчиненных документов и задач, могут объединяться в бизнес-процессы. Исполнение длительных договоров, обработка заказов клиентов, прием новых сотрудников на работу, любые виды деятельности, требующие координации работ сотрудников и оформления набора документов, могут быть представлены как бизнес-процесс. Под бизнес-процессом в системе понимается последовательность этапов, состоящих из документов и задач. Этапы выполняются последовательно. Задачи и документы в рамках одного этапа могут выполняться (обрабатываться) параллельно. Пользователи могут видеть текущее состояние исполнения всех документов и задач бизнес-процесса, к которым они имеют доступ. Задачи и документы, для которых еще не наступила очередь выполнения, считаются неактивными. Неактивные этапы бизнес-процесса выделяются серым цветом, они видны пользователям, имеющим право доступа, но работа с ними не ведется. Неактивный этап бизнес-процесса автоматически становится активным, когда выполнен предшествующий этап. Всем сотрудникам, участвующим в выполнении активного этапа бизнес-процесса система отправляет e-mail уведомления о необходимости начать работу с задачами и документами.

PayDox предоставляет возможность программных настроек управления бизнес-процессами. С помощью данных программных настроек можно управлять исполнением произвольных дящихся документов - договоров, проектов, а также любых процедур, требующих контроля за исполнением перечня работ, документов и исполнителей.

Программные настройки позволяют:

Проверять текущий статус этапа бизнес-процесса - активный, неактивный, исполненный, неисполненный, отмененный.

Автоматически назначать статусы этапу бизнес-процесса в зависимости от произвольного условия.

Назначать список возможных результатов этапа бизнес-процесса.

Автоматически назначать результат этапу бизнес-процесса в зависимости от произвольного условия.

Предоставлять пользователю возможность указать результат этапа бизнес-процесса при назначении статуса "исполненный".

Осуществлять автоматические условные переходы между этапами бизнес-процесса в зависимости от результата предшествующего этапа бизнес-процесса.

Делать активными одновременно несколько этапов бизнес-процесса, позволяя вести работы по исполнению бизнес-процесса параллельно.

Назначать заголовки логически объединенным группам этапов бизнес-процесса.

Назначать комментарии или инструкции пользователям для этапа бизнес-процесса.

Программный код настроек достаточно прост и создается на стандартном VBScript с использованием набора стандартных функций. Визуальное представление бизнес-процессов имеет удобный для пользователя табличный вид.

Таблица бизнес-процесса содержит всю необходимую информацию о состоянии исполнения бизнес-процесса:

Перечень документов и работ бизнес-процесса с указанием сроков исполнения и ответственных исполнителей.

Текущее состояние этапов бизнес-процесса и входящих в него документов и задач.

Комментарии и инструкции пользователям по исполнению этапа бизнес-процесса.

Результаты исполнения этапов бизнес-процесса.

Исполнение документов и задач бизнес-процесса в PayDox можно проконтролировать как в карточке бизнес-процесса, так и с использованием других подсистем:

Персональный календарь событий сотрудника позволяет просмотреть все документы и задачи и сроки их поступления и исполнения по дням месяца.

Монитор событий позволяет видеть ход корпоративного документооборота в режиме реального времени.

Стандартные режимы просмотра списков документов и задач позволяют получать информацию в разных разрезах - требующие согласования документы, требующие ознакомления документы, просроченные, новые, контролируемые и т.п.

В демонстрационную версию PayDox включен пример программной настройки бизнес-процесса.

PayDox Service Desk - средство осуществления технической поддержки

PayDox Service Desk - функциональность, предназначенная для обеспечения возможности осуществления технической поддержки. Предприятия, использующие PayDox, могут оказывать услуги технической поддержки online как своим сотрудникам, так и внешним заказчикам. Сервис технической поддержки PayDox Service Desk реализован как настройка функциональности электронного документооборота и, соответственно, полностью интегрирован с электронным документооборотом. Регистрация и отслеживание инцидентов (запросов на техподдержку) реализовано как создание и обработка электронных документов категории HelpDesk.

Участники сервиса технической поддержки - обслуживаемые пользователи, осуществляющие техническую поддержку консультанты PayDox Service Desk и администраторы PayDox Service Desk, осуществляющие распределение поступающих запросов на техподдержку и контроль за исполнением.

Система позволяет осуществлять несколько способов распределения поступающих запросов на техподдержку:

автоматическое распределение по любому заданному алгоритму

ручное, при котором консультанты PayDox Service Desk, осуществляющие техническую поддержку, просматривают список нераспределенных запросов на техподдержку и назначают их себе одним нажатием кнопки

ручное, при котором администраторы PayDox Service Desk могут назначить поступившие запросы на техподдержку определенным консультантам или перераспределить уже назначенные запросы

Система позволяет вести справочники обслуживаемых пользователей, консультантов PayDox Service Desk и администраторов PayDox Service Desk в стандартном справочнике пользователей PayDox, при этом есть возможность публиковать или, наоборот, защищать от публикации данные о пользователях.

Сервис технической поддержки PayDox Service Desk полностью интегрирован с подсистемой e-mail уведомлений PayDox. Все участники сервиса технической поддержки - обслуживаемые пользователи, консультанты технической поддержки и администраторы - получают автоматические e-mail уведомления с информацией о процессе осуществления техподдержки.

Сервис технической поддержки PayDox Service Desk полностью интегрирован с подсистемой генерации отчетов PayDox, что позволяет строить произвольные отчеты о реализации технической поддержки клиентам.

Решенные инциденты (исполненные запросы на техподдержку) публикуются для просмотра всеми пользователями и постепенно формируют базу знаний PayDox Service Desk.

По сравнению со стандартными функциями Help Desk (диспетчеризация обращений пользователей) диапазон услуг PayDox Service Desk существенно расширен и не ограничиваются только обработкой запросов на техподдержку, но также позволяет развивать другие виды деятельности в соответствии с ITIL (Information Technology Infrastructure Library), такие как обработку запросов на изменения (change requests), диспетчеризация и устранение неисправностей IT-системы (Incident Management), выявление и устранение проблем (Problem Management), управление контрактами и др.

Сбалансированная Система Показателей (Balanced Scorecards, BSC)

Данная функциональность позволяет настроить визуальную панель иерархических показателей, обеспечивающую сбор и систематизацию информации, необходимой для принятия управленческих решений. Перечень формируемых показателей может быть сколь угодно широким и включать в себя как экономические показатели, автоматически рассчитываемые на основании имеющихся в системе электронного документооборота первичных финансовых документов, так и любые неэкономические показатели, отражающие параметры функционирования предприятия.

Информационной базой для Панели Показателей PayDox может служить как база данных документов PayDox, так и любые внешние данные, в том числе содержащиеся в базах данных других корпоративных приложений.

Иерархическое представление показателей возможно как с учетом временных периодов, так и с учетом любой другой иерархической зависимости. Для примера, можно настроить систему иерархических показателей так, чтобы при просмотре годового показателя в разбивке по кварталам можно, кликнув мышью на определенном квартале, просмотреть квартальный показатель в разбивке по месяцам, а кликнув мышью на показателе месяца, тут же просмотреть месячный показатель в разбивке по дням и перейти на любой первичный документ, участвующий в формировании показателей. Точно так же можно настроить иерархию показателей по подразделениям предприятия вплоть до отдельного сотрудника, по контрагентам, категориям товаров и услуг и т.п.

Критические и предупреждающие значения показателей выделяются нужным цветом.

Достоинством Панели Показателей PayDox является ее полная интеграция с первичными документами - значения показателей формируются в режиме реального времени полностью автоматически в процессе повседневной работы предприятия. Если информация, необходимая для формирования показателей, содержится в текущих документах предприятия, обрабатываемых системой электронного документооборота либо в базах данных других корпоративных приложений, эту информацию можно использовать для автоматического формирования показателей.

Построение отраслевых решений на основе PayDox

Внедренческие компании, консалтинговые компании и системные интеграторы могут строить на основе PayDox тиражируемые отраслевые решения для своих заказчиков. Используя PayDox как инструментальное средство автоматизации деятельности предприятия, можно создавать типовые решения для предприятий и организаций похожего профиля.

Гибкость и настраиваемость системы, возможность создавать и обрабатывать любые типы документов и отчетов, встраивать в систему любые собственные алгоритмы обработки позволяют строить на основе PayDox решения для предприятий и организаций самых разных областей деятельности - торгово-закупочных, авиационных, нефтедобывающих, энергетических, медицинских, страховых и др.

Эксплуатация и поддержка системы

Одним из важных достоинств системы является простота ее эксплуатации и поддержки. Система устанавливается только на корпоративный сервер и не требует установки на компьютеры пользователей никакого специального программного обеспечения - пользователи работают с системой через обычный Internet-браузер. Это кардинально упрощает эксплуатацию и поддержку системы. Пользователи могут работать с системой с любого доступного компьютера. Удаленные пользователи или сотрудники филиалов могут работать с системой как через Интернет, так и через прямую модемную связь с корпоративным сервером.

Система PayDox изначально создавалась с целью помочь предприятиям структурировать и совершенствовать их бизнес-процессы и работу с документами. Мы надеемся, что наше программное обеспечение поможет повысить эффективность управления Вашим предприятием, позволит оперативнее решать многие вопросы управления и текущей деятельности предприятия, оптимизировать работу с документами. Мы будем стараться и дальше совершенствовать и развивать наше программное обеспечение, чтобы вместе с Вами идти в ногу со временем и удовлетворять Ваши растущие потребности

Источники

Обзор возможностей PayDox на независимом портале doc-online.ru

Обозрение: Рынок СЭД 2010. CNEWS/Аналитика

Отчёт DSS Consulting «Аналитический обзор рынка систем электронного документооборота по итогам 2008 года»

Характеристика PayDox на портале DocFlow

Описание системы PayDox на сайте Microsoft

Описание PayDox на независимом портале EDMS.su

Документооборот 2.0 в мире и в России. LiveBusiness

Silicon Taiga/Независимое исследование российских систем электронного документооборота

Российский рынок систем документооборота: прикладные решения. Журнал BYTE/Россия

Аналитическая статья о системе. Сайт журнала BYTE

Web Reflection/Независимое исследование российских систем электронного документооборота

Электронный документооборот на Web-технологиях. Intelligent Enterprise

Какова экономическая эффективность системы электронного документооборота

Обзор систем электронного документооборота. iXBT.com

Публикации о системе PayDox на intranetno.ru

Управление коллективной работой в новой версии PayDox. PCWEEKи.