



ВВЕДЕНИЕ

Directum — российская ИТ-компания. Они разрабатывают программные продукты и сервисы для управления цифровыми процессами и документами. Оказывают полный спектр услуг по выстраиванию цифрового взаимодействия: анализируют бизнес-процессы, создают, внедряют и сопровождают ИТ-решения для организаций различных масштабов и отраслей. [\[1\]](#)

Directum — система управления цифровыми процессами и документами с элементами искусственного интеллекта, в основе которых лежат технологии машинного обучения и компьютерного зрения. Исторически система относится к классу ECM (Enterprise Content Management).[\[2\]](#)

Directum RX предоставляет набор готовых бизнес-решений для цифровизации процессов разных направлений деятельности: договорная работа, делопроизводство, бухгалтерия, HR-служба и другие.

Каждое решение глубоко проработано и готово к внедрению в минимально короткие сроки. Поддерживается переход на электронный юридически значимый обмен с контрагентами через сервисы ЭДО.

В Directum RX доступны ключевые возможности:

- автоматическая регистрация документов и обращений с заполнением карточек в системе;
- создание проекта поручения из текста протокола или приказа;
- сравнение версий документов и визуализация изменений.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Интеллектуальные сервисы в составе Directum исключают рутинные операции в работе пользователей: документы автоматически классифицируются, создаются регистрационные карточки в системе, где поля сразу же заполняются данными из текста документа. Доступны и другие возможности: автоматическое определение ответственного исполнителя, сравнение содержания документов, выявление рисков, проверка наличия обязательных реквизитов, а также умный поиск.

Современный интерфейс и удобство работы пользователей

Возможности системы легко освоить — интерфейс прост и не перегружен, а сценарии работы интуитивно понятны, это представлено на рисунке 1. Встроенные подсказки помогают новым пользователям освоить доступные функции. Документы просто создавать из настроенных шаблонов — они учитывают правила оформления компании. Совместное редактирование и рецензирование ускоряет согласование за счет одновременной работы пользователей над одним документом.

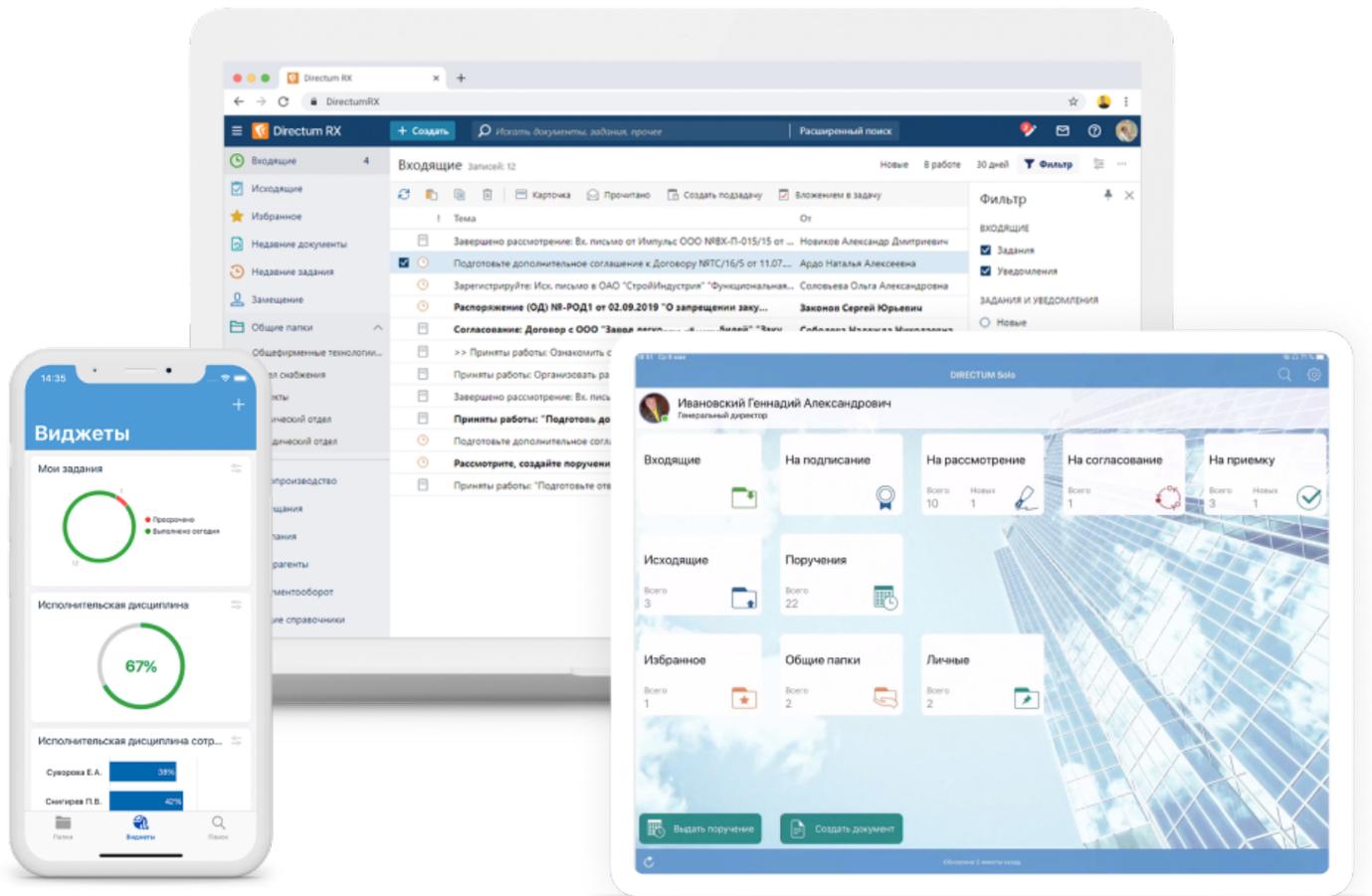


Рисунок 1. Интерфейс Directum RX

Легкая модификация под требования бизнеса

Стандартная настройка Directum RX не требует навыков программирования: в несколько кликов создаются виды документов и их категории, а принятые регламенты отражаются в графическом редакторе. Среда разработки дает возможность тонко настраивать процессы в системе под сложные регламенты и расширять функциональность. Все версии кода хранятся в системе управления

версиями. [3]

Создание документов

Создание из файла используется, когда документ предварительно разработан локально на компьютере сотрудника или получен по электронной почте. Его можно легко занести в систему, нажав кнопку в карточке, или перетащив локальный файл в проводник Directum RX с помощью механизма Drag-and-Drop, (рисунки 2-4). В этом случае система автоматически заполняет часть полей в карточке документа и формирует его содержимое.

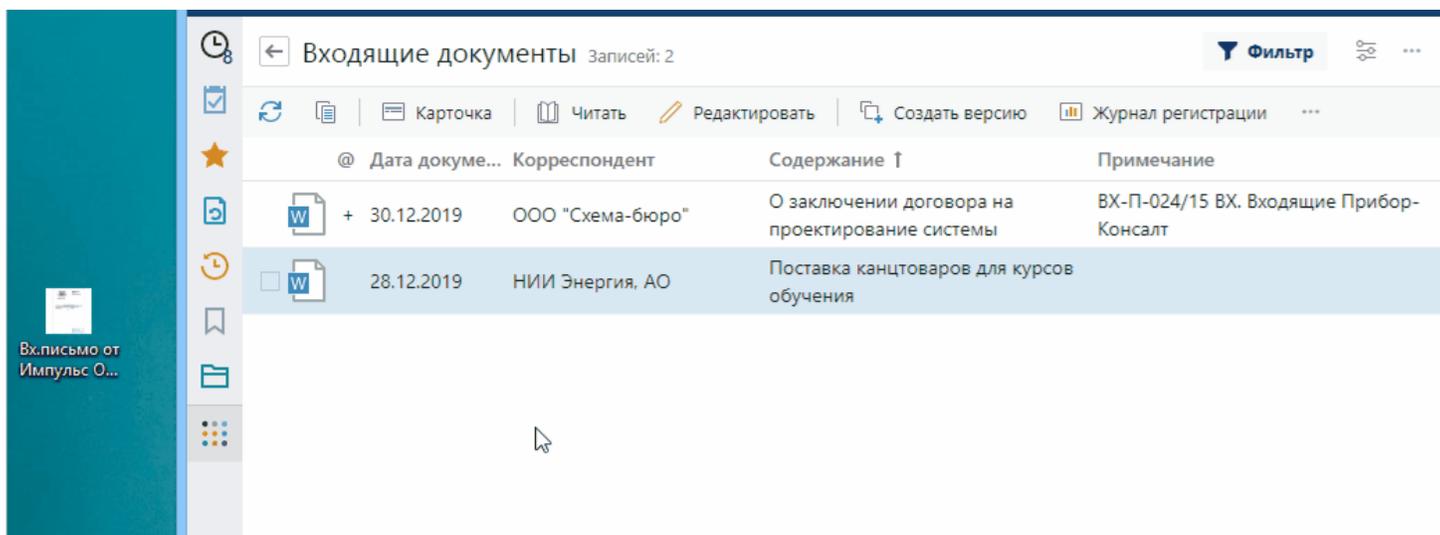


Рисунок 2. Создание документа с помощью Drag-and-Drop. Этап 1

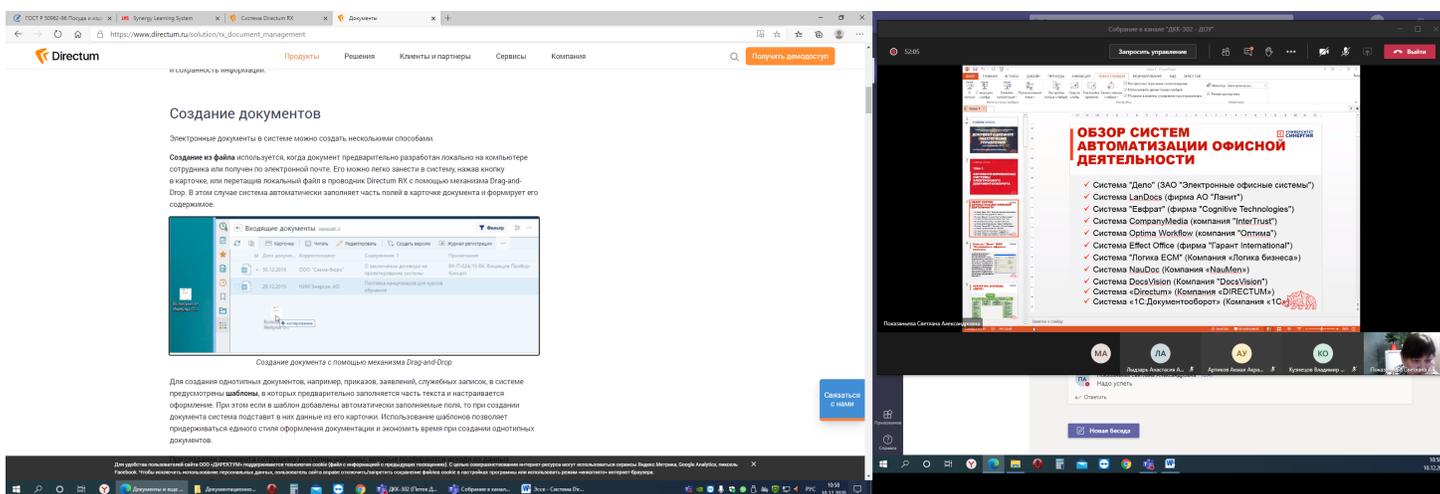


Рисунок 3. Создание документа с помощью Drag-and-Drop. Этап 2

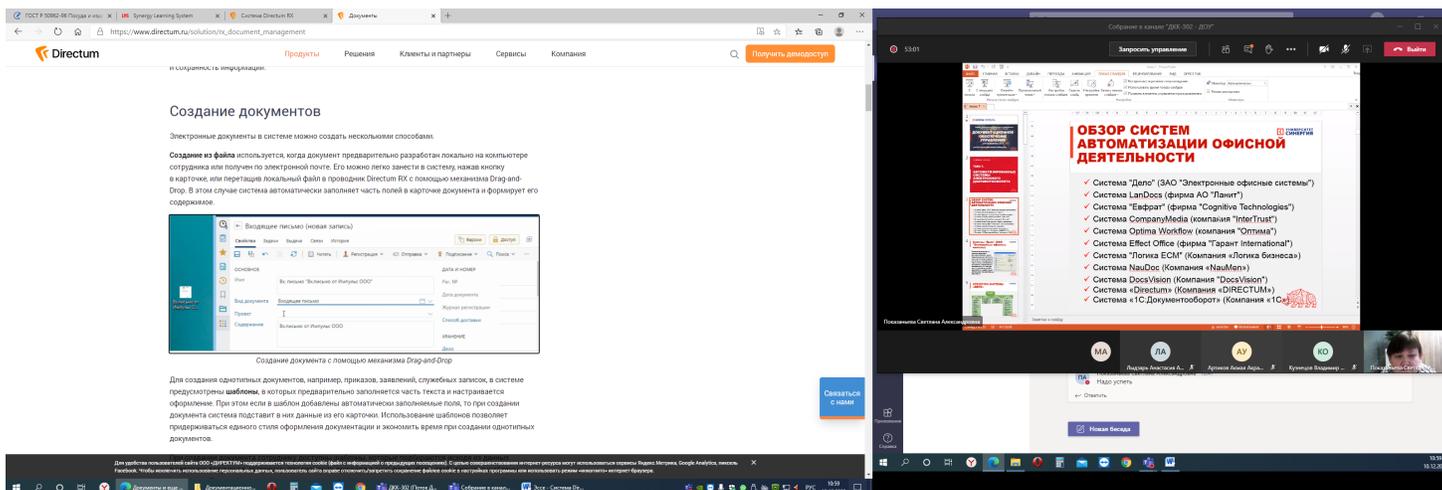


Рисунок 4. Создание документа с помощью Drag-and-Drop. Этап 3

Для создания однотипных документов, например, приказов, заявлений, служебных записок, в системе предусмотрены шаблоны, в которых предварительно заполняется часть текста и настраивается оформление. При этом если в шаблон добавлены автоматически заполняемые поля, то при создании документа система подставит в них данные из его карточки. Использование шаблонов позволяет придерживаться единого стиля оформления документации и экономить время при создании однотипных документов.

При создании документа сотруднику доступны шаблоны, которые подбираются исходя из данных в карточке документа. Например, при создании договора в окне для выбора отображаются шаблоны договоров. При выборе шаблона сотрудник может быстро ознакомиться с его содержанием в области предпросмотра.

Создание со сканера позволяет заносить в систему отсканированные копии бумажных документов. Это удобно, например, при обработке входящих писем, которые поступили почтой или с курьером. Отсканировать документ и занести его в систему можно, нажав кнопку в карточке документа или на панели «Версии». Образы страниц отображаются в области предпросмотра, где их можно повернуть и изменить порядок следования, удалить неудачные и сделать новые, как на рисунке 5.

Содержимое документа хранится в его версиях. В системе можно создать неограниченное количество версий в разных форматах, что позволяет избежать появления дублей документов. Например, первая версия формируется при создании документа, а последующие — для внесения в текст изменений при согласовании. Подписанный документ, как правило, сканируется и хранится в

формате PDF.

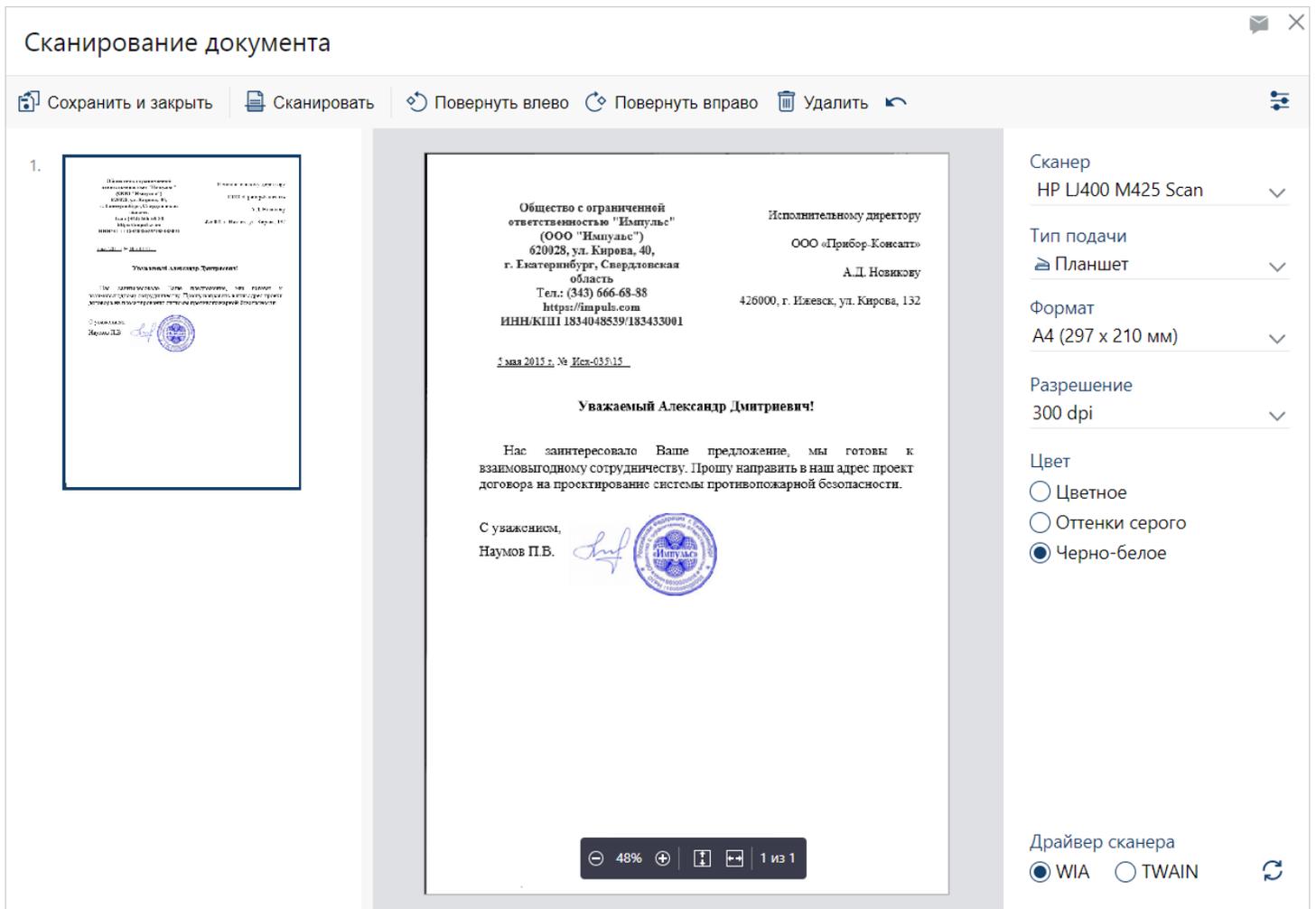


Рисунок 5. Создание документа со сканера

Отправка документов в работу

Быстро отправить документ в работу можно прямо из его карточки. Список доступных действий для отправки зависит от документа. Например, документы, для которых предусмотрен четкий порядок обработки, отправляются задачей на согласование по регламенту. Входящие документы, по которым необходимо вынести резолюцию, отправляются на рассмотрение руководителю. А утвержденные приказы или распоряжения отправляются сотрудникам на ознакомление.

Также любой документ можно в пару кликов отправить по электронной почте, например, предварительный вариант договора контрагенту. При этом ему не нужно экспортировать документ на компьютер и вручную вкладывать его в письмо, как на рисунке 6.

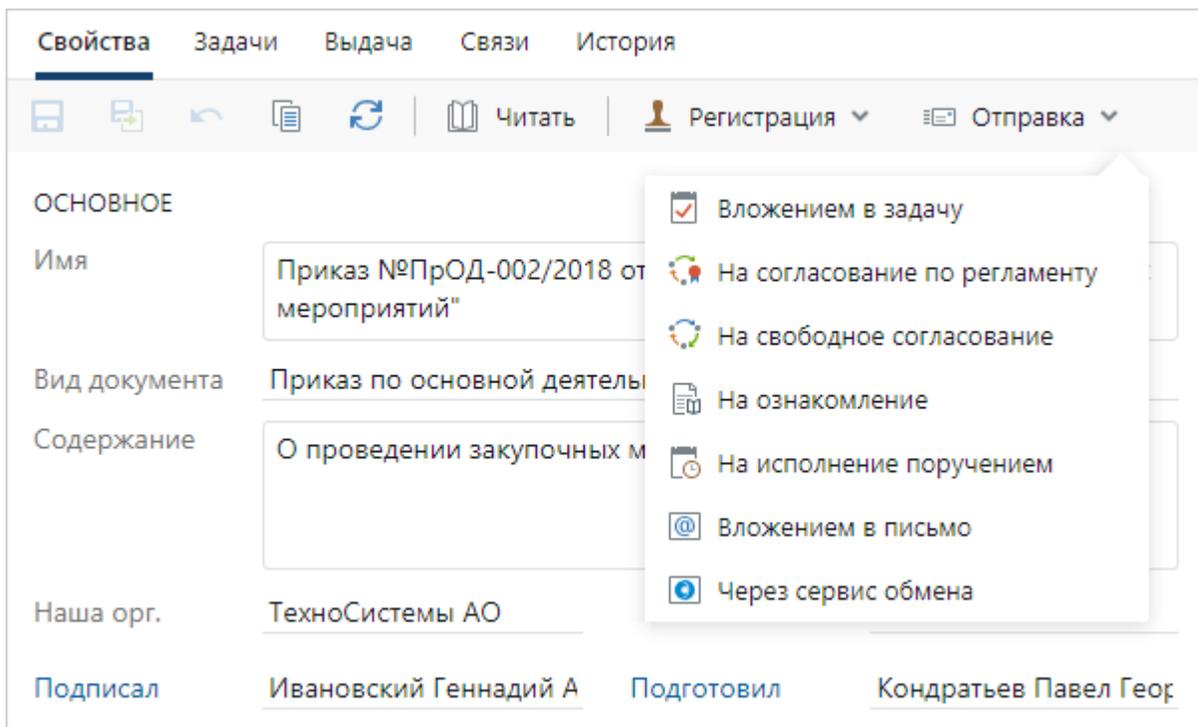


Рисунок 6. Выбор действия для отправки документа в обработку

Кроме того, если с контрагентами настроен обмен юридически значимыми электронными документами, то их можно отправлять через специальный сервис. Это повышает комфорт работы с документами, поскольку не требуется переключаться между интерфейсами разных приложений. После выбора действия остается лишь проверить правильность заполнения данных и отправить документ в работу.

Мониторинг работ по документам и их исполнители

Если документ отправлен на согласование, то в его карточке отображается, кто из сотрудников уже согласовал документ, а кто задерживает процесс и на сколько дней. Также в карточке документа отображаются основные этапы работы. Например, руководитель может посмотреть, как выполнялись поручения после рассмотрения документа.[\[4\]](#) Данный пример приведён на рисунке 7.

← Договор №ДОГЗАК-005/2019-03 от 30.12.2019 с Авангард, ООО 2 из 2 ^ v

Свойства **Задачи** Выдача Исполнение Связи История 

      Читать  Редактировать |  Регистрация v  Отправка v ...

 Ардо Н.А. Задача отправлена. Дата: 03.11.2018 10:19

 **Задача. Выполните работы: "Выставить счет на оплату" по "Договор с Авангард, ООО** Завершено
"Аппаратура контроля дефектов"
 > **Общий срок: 08.11.2018**
 Проверьте актуальность данных.

 Ардо Н.А. Задача отправлена. Дата: 08.11.2018 10:11

 **Согласование по регламенту** В работе
 Регламент: [Согласование договоров поставки](#)

>  **Этап согласования** Согласовано
 Коломенцев С.П., Суворова Е.А., Законов С.Ю.

 **Печать документа** Выполнено
 Законов С.Ю. Дата: 28.11.2018 13:10

 **Подписание** Утверждено
 Ивановский Г.А. Дата: 28.11.2018 13:13

 **Регистрация** Выполнено
 Законов С.Ю. Дата: 28.11.2018 13:14

 **Отправка контрагенту** Выполнено
 Охотникова Е.С. Дата: 28.11.2018 13:15

 **Контроль возврата от контрагента** Подписано контрагентом
 Законов С.Ю. Дата: 28.11.2018 14:46

 **Задание. На исполнение** В работе
 Законов С.Ю. Срок: 11.12.2018 14:00
Задержка 4 дня

 Ардо Н.А. Создан черновик задачи. Дата: 11.12.2018 10:20

 **Задача. Выполните работы: "Проконтролировать оплату счета" по "Договор с Авангард, ООО** Черновик
"Аппаратура контроля дефектов"
 Общий срок: без срока

Рисунок 7. Мониторинг работ по документам

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Directum RX сокращает потери рабочего времени сотрудников на рутинных и шаблонных операциях при обработке информации и различных видов документов.

Доказанная работа 20 000 пользователей на одном сервере и готовность к высокой нагрузке за счет горизонтального масштабирования: при увеличении нагрузки на систему достаточно добавить вычислительные мощности и соответственно распределить по ним серверные службы системы.

Централизованная архитектура с распределенными файловыми хранилищами поддерживает работу удаленных подразделений с учетом различных часовых поясов и графиков работы сотрудников.

Кроссплатформенность — система работает на СУБД Microsoft SQL Server и PostgreSQL. Операционная система может быть любой — Linux, Mac, Windows и др. Есть мобильные решения для смартфонов и планшетов на iOS и Android.

Открытый API и готовые интеграционные решения с ERP- и другими системами, сервисам обмена. Поддержка совместной работы с продуктами MS Office, Р7-Офис, МойОфис, LibreOffice и ONLYOFFICE.

Так же существуют недостатки, выражающиеся в следующих вещах. Зависимость от платформ Microsoft и использование собственного (проприетарного) языка программирования ISBL. Правда, в платформе нового поколения RX ограничение снято. При разработке используется язык программирования C#.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. <https://www.directum.ru/products/directum>
2. <https://ru.wikipedia.org/wiki/Directum>
3. https://www.directum.ru/solution/rx_document_management

1. <https://www.directum.ru/products/directum> ↑

2. <https://ru.wikipedia.org/wiki/Directum> ↑

3. <https://www.directum.ru/products/directum> ↑

4. https://www.directum.ru/solution/rx_document_management ↑