

Электронное хранилище документов

Современные компании обрабатывают **огромный объем документов** различных видов (договора, внутренняя нормативная документация, лицензии и сертификаты, конструкторская, технологическая, финансовая документация и т.д.).

Для обеспечения **достоверности** документы должны содержать **подтверждающие реквизиты** (печати, подписи, штампы и т.д.), что многократно усложняет процесс хранения и поиска необходимой информации.

Электронное хранилище предназначено **для решения проблем размещения, хранения и быстрого поиска** большого количества документов благодаря следующим особенностям системы:

- **Автоматизированный ввод документов** в базу данных с помощью технологии «сканирование – распознавание – верификация», в которой используются программные продукты компании ABBYY.
- **Интеграция** с финансово-учетными системами.
- Поддержка **холдинговой и филиальной структуры** компании.
- **Простая настройка** под нужды конкретной организации.

The screenshot displays the 'Ивановский центр информационных технологий' (Ivanovo Center for Information Technologies) document management system. The interface is divided into three main sections:

- Архив (Archive):** A tree view on the left showing document categories such as 'Бухгалтерская отчетность', 'Договоры', and 'Лицензии и сертификаты'.
- Реестр (Registry):** A table in the center listing documents with columns for 'Дата' (Date), 'Номер' (Number), and 'Наименование' (Name). The selected document is 'ABBY Training - Иванов Д.' with ID 17950709.
- Предпросмотр (Preview):** A large window on the right showing a certificate from ABBYY Training. The certificate text reads: 'CERTIFICATE # 17950709. Настоящим подтверждается, что Иванов Денис, Ивановский Центр информационных технологий ОАО «Электроцентромонтаж» успешно завершил курс обучения компании ABBYY и является сертифицированным специалистом по программному продукту ABBYY FlexiCapture 8.0, включая ABBYY FlexiLayout Studio 8.0. Дated 9 июля 2009.' The certificate is signed by Ольга Кривогина, Преподаватель.

Основные функции системы

- **загрузка, распознавание и просмотр** документов;
- **хранение файлов** различного формата (Word, Excel, AutoCAD);
- **печать** документов, в том числе **потокосная печать**;
- **разделение по типам**

документов (финансовые, конструкторские и т.д.);

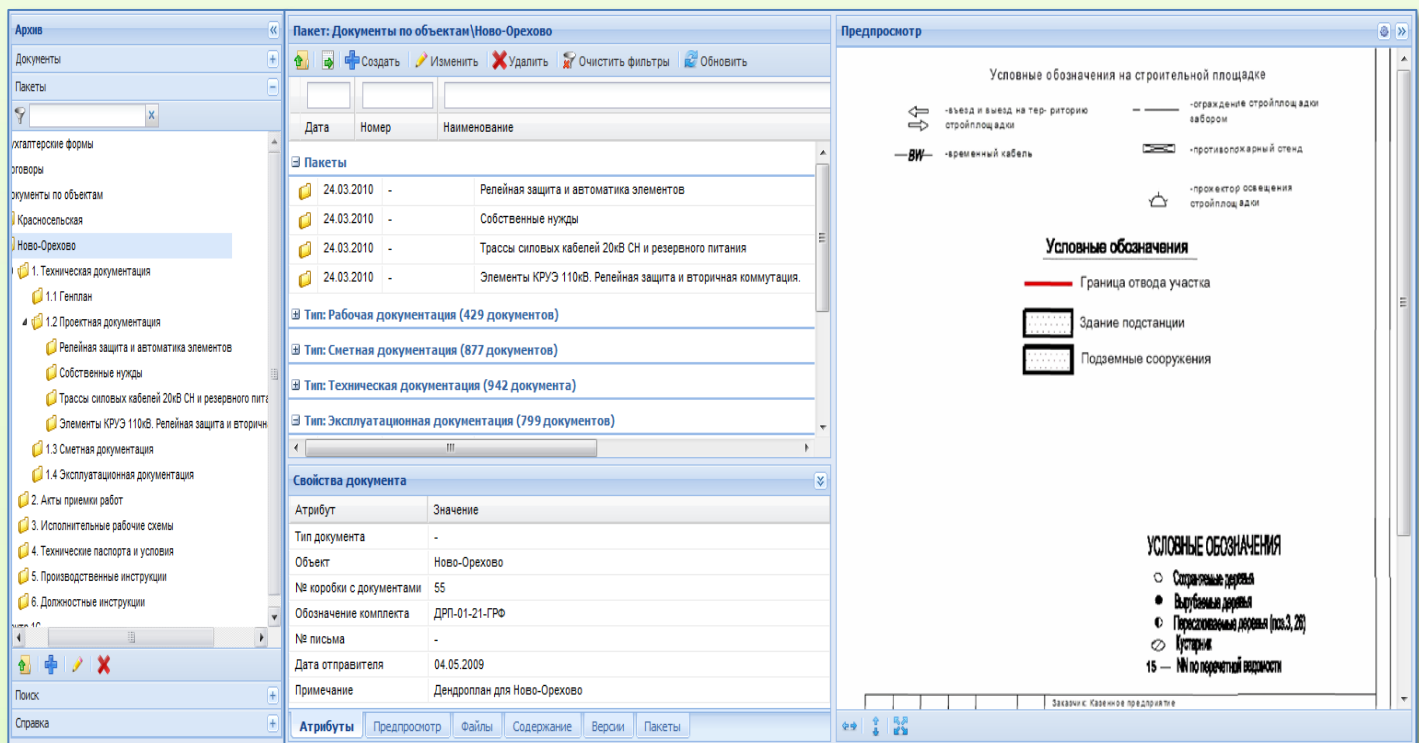
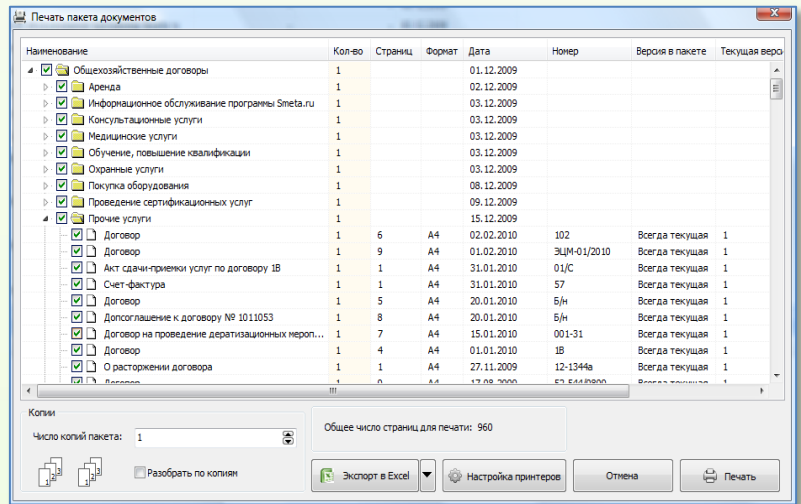
- **создание пакетов** документов (тендерные, уставные и т.д.);

- **поиск** документов по характеристикам и содержанию (**полнотекстовый поиск**);

- **хранение истории** обращений, изменений в базе данных;

- **поддержка версионности** документов;

- **обеспечение конфиденциальности** - защищенная база данных, многоуровневая система доступа к документам, права доступа на различные виды документов и действия с ними (просмотр, изменение, скачивание, печать и т.д.), передача зашифрованных данных, аудит действий пользователей.



Познакомиться с системой можно по адресу: <http://archdemo.ecm.ru/>
(пользователь: Demo, пароль: Demo)

153000, г. Иваново, ул. Смирнова, 42/2

Тел./факс: +7(4932) 58-14-14, 92-01-92

E-mail: mail@cit.ecm.ru, Веб-сайт: www.cit.ecm.ru