2 слайд

Для чего же последние десятилетия компании всё чаще переходят на электронный документооборот?

**Во-первых, электронный документооборот повышает управляемость компании. А именно:**

* Осуществляет единый архив документов с определёнными политиками безопасности доступа;
* Предоставляет информацию:
* об обрабатываемых документах компании
* о сроках обработки этих документов, можно ли их сократить.
* Улучшает исполнительскую дисциплину
* Помогает контролировать поставленные задачи
* Предоставляет статистику по таким данным как:
* объем документов в системе
* время, которое тратиться каждым исполнителем / отделом на обработку документа.

3 слайд

Во-вторых, система электронного документооборота

**2. Улучшает качество работы предприятия, а именно:**

* Сокращает время на обработку и согласование документов с помощью:
  + Генерации документов по шаблонам
  + Передачи документов между сотрудниками в процессе коллективного редактирования документов.

Также в электронном документообороте происходит:

* Передача отчётов по заданиям контролёрам
* Сокращение времени на поиск документов
* Уменьшение вероятности потери документов.

В-третьих, с помощью электронного документооборота происходит:

**3. Повышение эффективности работы персонала за счёт правильного использования имеющихся ресурсов.**

Я буду рассматривать 3 системы электронного документооборота, которые вошли в ТОП рейтинга в 2021 году по версии ИТ-маркетплейса Market.CNews.

4 слайд

Система DIRECTUM – это российская масштабируемая ECM-система, имеющая готовый межкорпоративный документооборот для всех сотрудников организации и нацеленная на повышение эффективности их работы.

Позволяет организовать сквозные процессы внутри холдингов и межкорпоративный документооборот, соединяя между собой учетные системы, СЭД и сервисы обмена.

Система DIRECTUM обеспечивает выполнение следующих возможностей:

**HR-процессы**

Процессы кадрового делопроизводства: оформление документов при приеме и увольнении сотрудников, работа с базой кандидатов, планирование графика отпусков и их оформление сотрудниками.

**Цифровая бухгалтерия**

Интеллектуальная обработка документов, позволяет автоматизировать оформление и согласование отчетов по авансовым выплатам, а также подготовить комплект документации для налоговых и аудиторских проверок.

**Проекты и команды**

Ведение проектов, планирование, Agile доски.

**Делопроизводство**

Сокращает время на обработку и регистрацию входящей корреспонденции, упрощает подготовку и согласование исходящих документов. Помогает отслеживать местонахождение бумажных оригиналов. Обеспечивает контролируемую работу по исполнению поручений.

**Управление договорами и закупками**

Ускоряет подготовку договоров за счет использования настроенных шаблонов, обеспечивает своевременное согласование документов с соблюдением контрактной политики компании. Помогает контролировать этапы исполнения условий по договору и сроки.

5 слайд

Система ELMA — система управления бизнес-процессами (BPM-Система) и эффективностью. Система имеет ряд прикладных приложений для бизнеса, реализованных на BPM-платформе (CRM, ECM+, Проекты+, KPI). ELMA предназначена для моделирования и автоматизации бизнес-процессов, контроля исполнительской дисциплины и улучшения процессов компании.

Система ELMA обеспечивает выполнение следующих возможностей:

1. Моделирование бизнес-процессов (BPMN) в специальной среде «Дизайнер ELMA» и их исполнение.
2. Управление электронными документами.
3. Электронная канцелярия.
4. Управление задачами.
5. Календарное планирование.
6. Работа с клиентами.
7. Ведение организационной структуры компании.

6 слайд

СЭД ТЕЗИС — система электронного документооборота, которая применяется для автоматизации управления бизнес-процессами, документооборота, делопроизводства и контроля исполнительской дисциплины в организациях. Разработана компанией Haulmont.

Система «Тезис» обеспечивает выполнение следующих возможностей:

1. Автоматизация документооборота.

2. Контроль выполнения задач.

3. Электронная канцелярия и ведение номенклатуры.

4. Управление совещаниями.

5. Поддержка классификационной (электронной подписи).

6. Обмен юридически значимых документов с контрагентами посредством ДО Диадок.

7. Моделирование бизнес-процессов (BPMN).

8. Поиск карточки задачи (документа) по QR-коду и штрих-коду.

7 слайд

+ -

По умолчанию системы включают следующие функции:

Вывод

Для маленьких или небольших организаций, у которых нет множества отделов, выполняющих узкоспециализированную работу и органичен бюджет, лучше взять систему Directum.  
Если у Вас большая организация, активно работает с клиентами и внутри организации, хочет иметь универсальную систему для выполнения множества задач, лучше подойдет Elma.  
Тезис – золотая середина между конкурентами.