

Системы электронного документооборота (ЭДО)

Описание

Системы электронного документооборота (ЭДО) предназначены для автоматизации процессов создания, обработки, хранения и обмена электронными документами. Они помогают ускорить делопроизводство, снизить затраты на бумажный документооборот и повысить безопасность данных.

Основные задачи

- Автоматизация документооборота внутри организации
- Электронная подпись и подтверждение подлинности документов
- Управление версиями документов
- Контроль доступа и разграничение прав пользователей
- Интеграция с другими информационными системами

Примеры систем

- Зарубежные
 - **DocuSign**
 - **M-Files**
 - **OpenText**
 - **Microsoft SharePoint**
 - Отечественные
 - **Контур.EDI**
 - **СБИС**
 - **Docsvision**
 - **1С:Документооборот**
-

Сравнение зарубежных и отечественных систем

Характеристика	DocuSign	OpenText	Контур.EDI	СБИС
Тип системы	Облачная	Корпоративная	Облачная/локальная	Облачная/локальная
Электронная подпись	Да	Да	Да	Да
Интеграция с ERP/CRM	Да	Да	Да	Да
Поддержка мобильных устройств	Да	Да	Да	Да
Основные пользователи	Крупные компании, международные корпорации	Бизнес и госструктуры	Малый и средний бизнес	Малый и средний бизнес
Стоимость	Высокая	Высокая	Средняя	Средняя