

Управление корреспонденцией и организационно-распорядительной документацией с помощью

Lotsia® PDM PLUS

РЕШЕНИЕ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ



Программный комплекс Lotsia® PDM PLUS – программа для комплексной автоматизации документооборота и бизнес-процессов, создания электронных архивов документации, управления данными, контроля исполнительской дисциплины и получения аналитической информации в организациях различного профиля и разных форм собственности.

Бесплатно поставляемая в составе Lotsia® PDM PLUS базовая настройка для управления корреспонденцией и организационно-распорядительными документами (приказами, распоряжениями, служебными записками) может использоваться как автономное функционально-расширяемое решение, так и как наглядный пример расширения функциональности имеющейся системы на базе Lotsia® PDM PLUS.

Все настройки системы могут быть выполнены силами ИТ-специалистов организации.

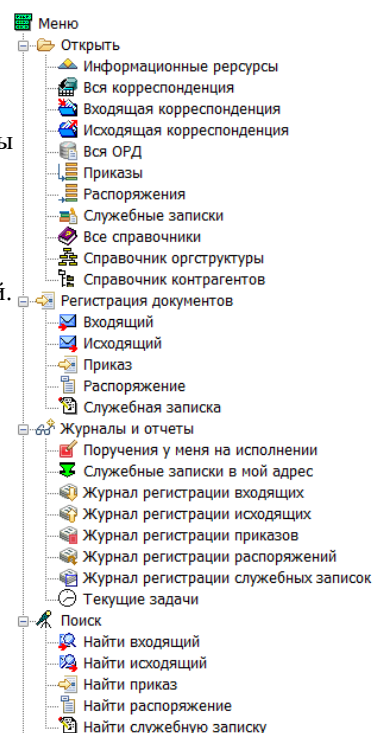
Lotsia® PDM PLUS поддерживает работу в территориально-распределенном режиме, постоянно развивается и дорабатывается по запросам пользователей. Масштабирование и подключение новых пользователей выполняется без изменения архитектуры системы и данных.

Назначение

Lotsia® PDM PLUS позволяет построить систему автоматизации документооборота корреспонденции и организационно-распорядительной документации в масштабах предприятия.

Lotsia® PDM PLUS автоматизирует такие типовые процедуры, как регистрация, рассмотрение и комментирование документов, рассылка, согласование, утверждение, контроль исполнения документов и многие другие.

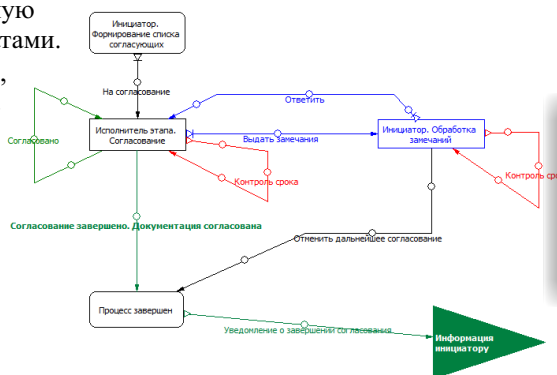
Ключевым моментом является информационная составляющая – Lotsia® PDM PLUS обеспечивает информацией о текущем состоянии исполнения документов и задач.



Основные возможности Lotsia® PDM PLUS

- Поддержка любых справочников, классификаторов и шаблонов документов.
- Быстрый и простой ввод данных.
- Мгновенная доступность введенных данных всем заинтересованным лицам.
- Оперативное получение аналитических отчетов (по ходу исполнения документов, по невыполненным задачам, по задачам с приближающимся и сорванным сроком исполнения и т. п.) в различных разрезах.
- Гибкое распределение прав доступа к данным (карточкам документов и файлам).
- Обеспечение высокой степени защиты данных от несанкционированного доступа, физической и логической сохранности данных и одновременной работы большого числа пользователей при сохранении скорости работы.
- Построение бизнес-процессов любой степени сложности с помощью графического редактора. Возможность задания вложенных процессов.
- Маршрутизация документов и работ, поддержка последовательной и параллельной маршрутизации задач, обмена свободными сообщениями.

- Встроенный клиент электронной почты обеспечивает сквозную историю переписки между внешними и внутренними адресатами.
- Автоматическое ведение контроля исполнения по процессам, автоматическое уведомление о новых задачах и сообщениях.
- Ведение полного журнала работы пользователей в системе.
- Встроенный модуль настройки и генерации отчетов (различные журналы регистрации, отчетные и аналитические формы), возможность экспорта отчетов в офисные приложения.
- Встроенные средства базового календарного планирования (диаграмма Ганта), интеграция с Microsoft Project и Oracle Primavera.
- Работа через Windows-клиент или браузер (Web-интерфейс).
- Интеграция с Microsoft Active Directory.



| Ход исполнения документа 0001 | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|-------------------------------|------------------------------|--|---------------------------|---|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| № пор./коммент. | Документ (поручение, комментарий) | Автор резолюции или поручения | Дата резолюции или поручения | Текст резолюции или содержание поручения | Ответственный исполнитель | Отчет об исполнении или комментарий исполнителя | Дата исполнения плана | Дата получения исполнителем | Дата исполнения фактически |
| 00/01 | Адамов А. А. | Сидоров С. С. | | Исполнить! | | Справился | | | |
| 01 | Поручение Адамов А. А. => Иванов И. И. | Адамов А. А. | 01.04.2016 | Лучше поскорее | Иванов | | 06.04.2016 | | |

- Встроенные средства импорта данных из внешних источников.

- Возможность работы с файлами любых приложений. Открытие файлов в приложениях из Lotsia® PDM PLUS.
- Опциональная возможность получения изображений с TWAIN-сканеров и цифровых камер.
- Поддержка сертифицированных средств ЭЦП.
- Автоматизированная комплектация, выгрузка и печать документов.

Дополнительные возможности

- Функция организации совещаний.
- Возможности по построению системы CRM (Customer Relationship Management).
- Управление договорами.
- Оповещения о периодических событиях.
- Интеграция с системами PDM/PLM и ERP.
- Создание пользовательских настроек для любой предметной области.

Управление документами

- Возможность учета как электронных, так и бумажных документов. Организация электронного архива для файлов и электронной картотеки для бумажных документов.
- Связывание документов и проектов, удобный просмотр связей.
- Неограниченное количество атрибутов для документов.
- Быстрый поиск документов по атрибутам, в том числе по штрих-коду. Опциональный полнотекстовый поиск, интегрированный с Windows Search.
- Бесплатная интеграция с Microsoft Word и Excel, включая поддержку оформления документов факсимильными подписями.

По вопросам приобретения системы Lotsia PDM PLUS обращайтесь:

Internet: [WWW.LOTSIA.COM](http://www.LOTSIA.COM)
E-mail: sales@lotsia.com
Тел.: +7 (495) 74-804-74
Факс: +7 (495) 74-803-74