



СИСТЕМА ЕДО

Описание системы

Москва 2022

Описание системы ЕДО

ЕДО позволяет работать с большим количеством хозяйственных операций и, как следствие, работать с большим потоком финансовых документов. ЕДО предоставляет возможности работы с электронными копиями документов, вести их учет и контроль перемещения в организации, работать с данными в удобном интерфейсе.

ЕДО позволяет решать проблемы, связанные с поиском и хранением многочисленных документов, а также упрощает процесс подготовки к налоговым проверкам.

ЕДО позволяет решать задачи по снижению ошибок при обработке документов, уменьшению времени на проверку и обработку исходных документов, предоставлению одновременного доступа сотрудников к документам, созданию электронного архива документов, возможности удаленного хранения оригиналов документов.

ЕДО предназначена для руководителей различных уровней, которые заинтересованы в управлении структурным подразделением, предприятием или группой компаний с использованием системы управления, которая предоставляет:

- оперативный сбор, сортировку, оцифровку, индексирование, хранение и отображение электронных образов документов в электронной базе данных
- создание электронных архивов за необходимый период и его загрузка в электронную базу данных
- контроль за прохождением бизнес-процессов
- контроль достижения индивидуальных показателей (KPI)
- контроль выполнения плановых показателей
- оперативное отображение заданных показателей в табличном и графическом виде
- систему регламентированной и гибкой отчетности
- интеграцию с внешними информационными системами
- оперативный контроль деятельности предприятия с мобильных устройств
- создание информационных панелей руководителя

ЕДО позволяет упростить работу по обработке, учету, контролю, хранению, архивированию и уничтожению большого объема бухгалтерских документов на бумажных носителях.

Задачи, которые позволяет решать ЕДО, на примере бухгалтерии:

1. освободить бухгалтерию и канцелярию предприятия от действий, связанных с:
 - 1.1. приемом и регистрацией входящей документации;
 - 1.2. сортировкой входящей документации на бумажных носителях;
 - 1.3. сканированием - переводом бумажного документа в электронный вид;
 - 1.4. индексированием электронного документа по заданным полям;
 - 1.5. внесением атрибутов (индексов) этих документов в электронный реестр;
 - 1.6. созданием архивов документов на бумажных носителях – начиная от экспертизы ценности документов для определения сроков хранения, сортировкой по типам документов и периодам и заканчивая упаковкой и описью....
 - 1.7. в неофисным хранением этих архивов и их уничтожением;
 - 1.8. подготовкой подборок электронных и/или бумажных копий документов из электронного реестра для отправки в контролирующие органы;
2. обеспечить объективный контроль за наличием/отсутствием необходимых комплектов оригиналов документов

3. предоставить статистическую информацию по электронному реестру для дальнейшего анализа выбранных показателей руководителями различного уровня
4. предоставить возможность рассылки электронных копий документов по электронной почте
5. упростить обмен данными с внешними электронными системами
6. организовать рабочее место специалиста с интуитивно понятным интерфейсом
7. создать предпосылки для последующего введения электронного документооборота
8. предоставить возможность для организации дистанционной работы специалистов

ЕДО может сопрягаться с различными системами (1- С Предприятие и др.). Для работы с электронным реестром организован одновременный доступ специалистов по паролю с различными полномочиями. Выгрузка данных может производиться в необходимом формате (по умолчанию- PDF и XLS (Excel)).

ЕДО позволяет осуществлять сбор, сортировку и сканирование документов на бумажных носителях - данные действия разумно производить на территории организации своими силами или с привлечением специалистов ЦДС. Остальные операции можно осуществлять дистанционно.

Информационная безопасность системы ЕДО обеспечивается за счет обработки документов в закрытом контуре (локальной сети). Дистанционный доступ к данной системе осуществляется по защищенному каналу (обычно VPN, но возможно использование иных мер защиты)

Данная система может быть развернута как на ресурсах Заказчика, так и Исполнителя.

При создании системы используется программное обеспечение, не требующее лицензирования (free software).

Система ЕДО постоянно развивается с целью расширения функционала под требования Заказчика, повышения производительности и удобства работы. В программе регулярно появляются новые дополнительные возможности, оптимизируется нагрузка ресурсов сервера, обновляется интерфейс, добавляется расширенный функционал взаимодействия с внешними системами, в обработке мультимедийных данных. Пользователь может самостоятельно повлиять на совершенствование продукта, для этого необходимо направить предложение по усовершенствованию на электронную почту технической поддержки по адресу: support@tds-srv.ru.

Предложение будет рассмотрено и, в случае признания его эффективности, в Программу будут внесены соответствующие изменения.

Связаться со специалистами ООО «ЦДС» можно связаться одним из следующих способов:

- Сайт: www.tds-srv.ru
- Телефон: 8 (495) 989 1057, 8 (495) 640 4182
- Email: support@tds-srv.ru