

Řízená dokumentace

Automatizujte svou práci s důležitými řídicími dokumenty, zpřehledněte jejich správu, automatizujte přípravu, a získejte pro ně maximální úroveň zabezpečení.



Poznááte s v těchto problémech?

- **Chaos v dokumentech:** důležité soubory vaší firmy jsou neorganizovaně rozložené po velkém množství složek, a vyhledávání konkrétních dokumentů je velmi obtížné.
- **Velký počet neshod při auditu dokumentace:** ručně pořizované záznamy o schvalování a seznámení vykazují chybovost. Na mnoha místech je k dispozici neaktuální dokumentace.
- **Absence verzování:** dokumenty existují ve velkém množství verzí, zaměstnanci se potýkají s duplicitami a není zřejmé, která verze je aktuální a platná.
- **Závislost na manuálních procesech:** dokumenty je třeba napříč odděleními manuálně přeposílat, což výrazně zpomaluje návazné procesy a zvyšuje riziko chyb. Příprava na audit dokumentace je administrativně náročná a velmi zdlouhavá.



Dejte těmto překážkám sbohem!

Posuňte svou práci s dokumenty do 21. století s cloudovou aplikací Řízená dokumentace – moderním řešením navrženým pro zefektivnění, automatizaci a maximální zabezpečení důležitých souborů. Aplikace je integrována do prostředí Microsoft 365 a naplno využívá množství funkcí, která nabízí výkon, stabilitu i známé prostředí.



Proč právě Řízená dokumentace?

Pokrytí správy dokumentů

V rámci jednoho řešení získáte nástroje a funkce pro vytváření, revize, schvalování a distribuci dokumentů. Vedle toho zde naleznete i nástroje pro archivaci a správu důležitých směrnic.

Logická struktura dokumentů

Dokumenty lze v Řízené dokumentaci prohlížet v několika režimech zobrazení založených na metadatech dokumentů. Fulltextový vyhledávač a filtry pak zajistí rychlé a snadné vyhledávání.

Přehledný reporting

Správci dokumentace mají k dispozici řadu nástrojů pro snadné sledování životního cyklu dokumentů. Patří sem například seznam aktivních dokumentů, přehled o revizích, nebo monitoring schvalování změn.

Integrace s MS SharePoint a MS Office

Aplikace plně využívá vlastnosti Microsoft prostředí pro přípravu a ukládání dokumentů. K dispozici jsou kompletní nástroje MS Office pro komentování, revize a připomínkování dokumentů, a možná je i souběžná spolupráce více uživatelů na jednom dokumentu. Pro zákazníky, kteří doposud nepřešli na využití cloudové verze MS SharePoint, máme k dispozici i on-premise variantu, která je plně integrovaná v rozhraní Microsoft SharePoint.

Automatické notifikace o změnách

O veškerých změnách v řízených dokumentech jsou příslušní uživatelé automaticky informováni prostřednictvím notifikací. Seznámení se změnami pak lze potvrdit e-mailem, skrze webové rozhraní, či přímo z chytrého telefonu.

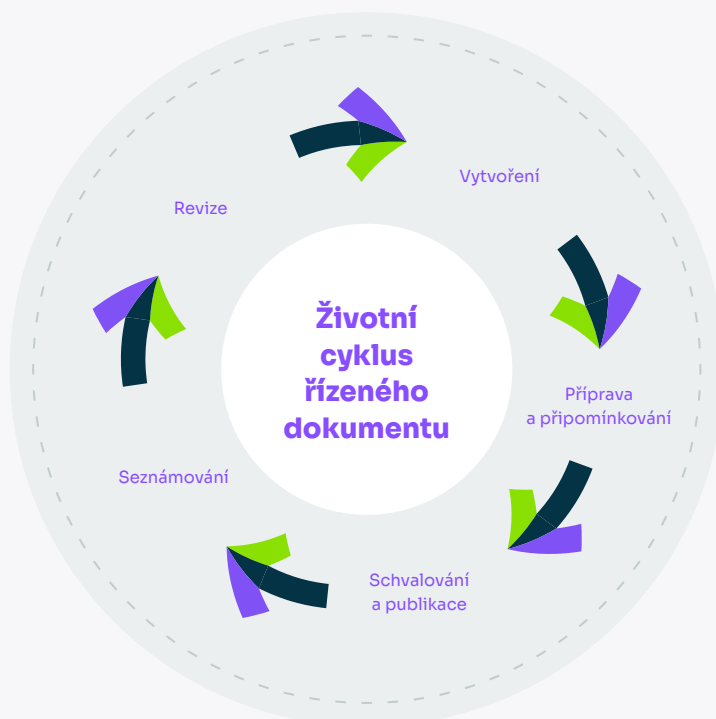
Uživatelská přívětivost

Řešení využívá dobře známé prostředí Microsoft 365, a nevyžaduje tak žádné zvláštní zaškolení nebo adopci. V rámci implementace jsou zaškoleni správci dokumentace, kteří jsou následně schopni podporovat uživatele. Samozřejmostí je pak uživatelská příručka pro práci s aplikací.

Jak Řízená dokumentace funguje?

V rámci aplikace prochází každý dokument 5 hlavními fázemi, které na sebe logicky navazují a představují celý životní cyklus dokumentu:

- 1 Vytvoření dokumentu** pomocí standardního rozhraní SharePoint či přímo v aplikaci.
- 2 Příprava dokumentu** prováděná za pomoci nástrojů Office pro spolupráci.
- 3 Schvalovací a revizní proces** realizovaný standardními funkcemi Office a podpořený automatickými notifikacemi.
- 4 Publikace a distribuce** dle vámi stanoveného org. rozdělovníku.
- 5 Potvrzení seznámení se s dokumentem** prostřednictvím e-mailu, webového rozhraní nebo mobilní aplikace.



Všechny tyto fáze probíhají v rámci jednoho řešení a jsou podpořeny automatickou synchronizací. Nemusíte se tak obávat duplicit nebo zmatků ve verzích.

Chci Řízenou dokumentaci! A co dál?

Díky využití prostředí Microsoft 365 je proces nasazení aplikace Řízené dokumentace rychlý, snadný, a zabere pouze několik kroků:



Krok 1 úvodní schůzka

Po prvotním kontaktu se sejdeme, probereme vaše očekávání a stanovíme strukturu dokumentace, rozdělovníky a další nezbytné údaje.



Krok 2 vlastní implementace

Naši specialisté nasadí samotné řešení a postarají se i o zaškolení uživatelů s pomocí příruček a instruktážních videí.



Krok 3 úpravy na míru

V případě zájmu a potřeby vám poskytneme vývojové kapacity pro rozšíření vašeho řešení o dodatečné funkce a nástroje.

Poimplementační podpora

Spuštěním do ostrého provozu naše práce nekončí. **Po celou dobu trvání smlouvy vám poskytujeme podporu s cílem urychlit náběh aplikace do rutinního provozu.**

Komu jsme již pomohli?

e.on

Marius Pedersen



metr@stau



Máte zájem? Ozvěte se nám!

Jaroslav Kunc | Director, Business Apps & Analytics
jaroslav.kunc@seyfor.com

seyfor.com

Seyfor

Naše softwarová řešení
naslouchají vašim problémům
a skutečně je řeší

Just sey it!