

01 июня 2022

## СЭД-системы

**Это класс систем, позволяющий управлять корпоративным контентом: документами, файлами и другими типами — создавать их, обрабатывать, управлять ими и хранить в рамках компании.**

СЭД — системы электронного документооборота — вспомогательные системы, которые автоматизирует документооборот.

Функциональность [ЕСМ-систем \(enterprise content management\)](#) несколько шире. Она не ограничена работой с документами. В ЕСМ-системе вы можете упорядочить любую неструктурированную информацию: многочисленные таблицы и PDF, рисунки и чертежи, видео и аудиофайлы, презентации и сканирования — весь контент, который необходим для работы компании.

## С какими видами контента работает СЭД-система

### Разнообразные документы

Система позволяет работать с файлами договорного документооборота (ДДО), организационно-распорядительного документооборота (ОРД), ЭДО, кадрового документооборота. Поддерживает загрузку, редактирование и выгрузку — все с гибкими настройками доступа для сотрудников.

## Бизнес-процессы и работа с документами

Система позволяет формировать маршруты согласования и гибко их настраивать: например, сначала документ смотрят юристы, затем финансовый отдел, после бухгалтерия — или ответственные согласовывают документ параллельно. Можно настроить задачу так, что она попадет к конкретному сотруднику — например, именно к юристу по международному праву. Также система поддерживает совместное редактирование и журнал версий: можно отследить каждую правку или вернуться к предыдущей редакции документа.

## Шаблоны

В систему можно загрузить все стандартные формы для вашего корпоративного документооборота. Шаблоны NDA или договора с юристом сотрудники смогут скачать или заполнить прямо в инструменте.

## Архивы

Хранение документов в цифровом формате значительно упрощает работу: нужный документ легко найти, а для загрузки в единую базу нового договора из отдаленного филиала больше не нужно отправлять оригинал курьером. Архив организуется в соответствии с корпоративными политиками и нормами законодательства, а дополнительное удобство придают возможности автоматического распознавания отсканированных файлов и удобный поиск.

## База знаний

Корпоративную википедию также можно создать на базе ECM-системы. Вся полезная информация о компании, наиболее важные аспекты работы, ответы на популярные вопросы, а также инструкции и скрипты — все это можно организовать в едином инструменте.

## Медиаконтент

Часто фото, видео, аудио и другие материалы хранятся на компьютерах или жестких дисках отдельных сотрудников. ECM-система позволяет создать единое хранилище и сделать файлы доступными для всей компании. Файлы больше не потеряются, нужное фото или видео всегда можно будет найти в общем медиахранилище.

## На что обратить внимание при выборе СЭД-системы

### Возможность автоматического распознавания документов

Функция полезна, когда планируется работа с большим количеством отсканированных файлов.

### Настройка прав

Управление доступом к разным файлам, ограничения (например, чтобы кто-то из сотрудников мог только просматривать, а у кого-то были права на редактирование).

### Корпоративный архив

Хранение всех документов с сохранением юридической значимости. Доступ к ним сотрудников из разных отделов компании и даже разных филиалов.

### Совместная работа с документами

Удобно, когда возможность редактирования должна быть сразу у нескольких сотрудников.

### Наличие многопоточной загрузки

Это существенно ускоряет процесс загрузки файлов в систему.

### Масштабируемость

Важно, чтобы с ростом количества контента или пользователей системы можно было быстро добавлять хранилище или новых пользователей. Имеет смысл заранее проверить ценообразование и стоимость лицензий.

## Что также важно

### Удобный интерфейс

У разных компаний разные потребности и разные системы. Кто-то готов привлекать для настройки ИТ-специалистов, кому-то нужна большая автономность — значит, все настройки должны совершаться в легком и понятном интерфейсе с любого устройства: рабочего компьютера или смартфона.

### Возможность интеграций с другими системами

Интеграция с инструментами других решений: ERP, CRM и других — позволяет работать с документами, не переключаясь между программами, а также оперативно получать доступ к нужным документами из любой подключенной ИТ-системы (например, посмотреть договор с клиентом прямо из его карточки в CRM). Для этого необходимо заранее изучить список возможных интеграция еще на этапе выбора ЕСМ/СЭД.

## Настройки безопасности

Не забывайте закрывать доступ бывшим сотрудникам, а также позаботьтесь заранее о безопасности хранилища корпоративного контента.

## Изменение законодательства

Сейчас законодательство активно трансформируется — имеет смысл постоянно мониторить информацию о том, какие документы нужно по-прежнему дублировать «на бумаге», а какие можно хранить только в электронном архиве.

