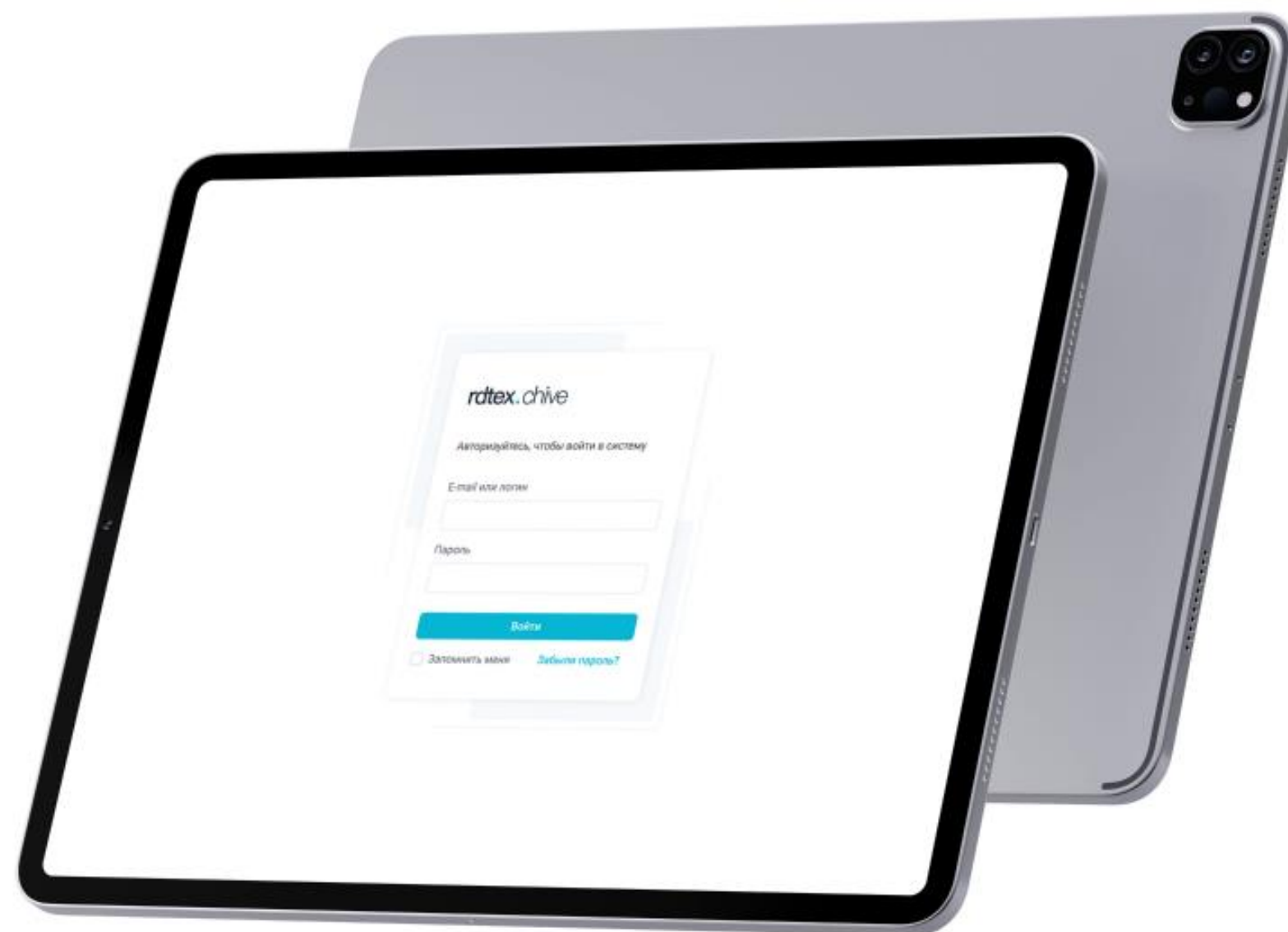
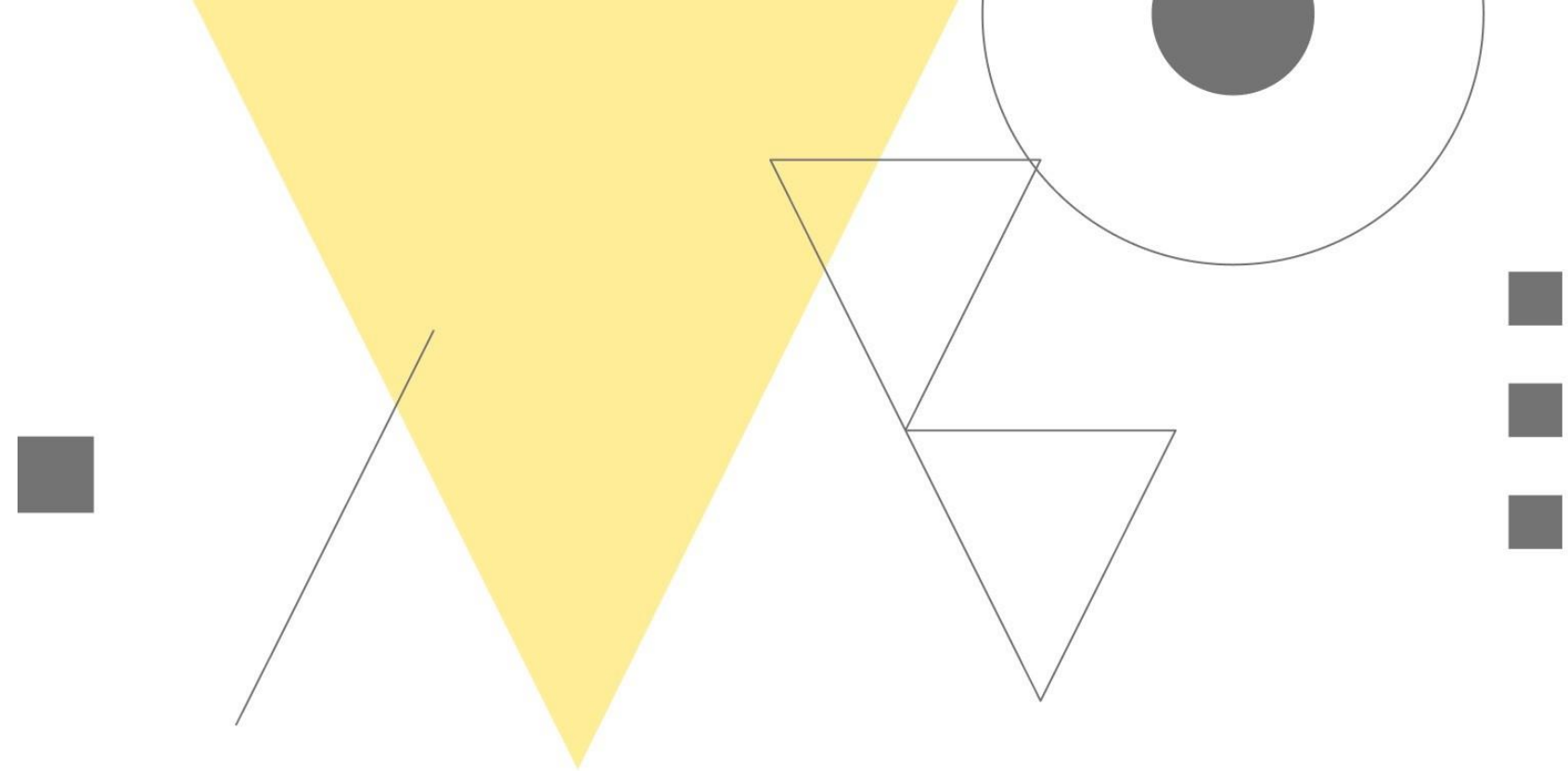


Электронный архив документов

R-chive

v. 4.0





АО «РДТЕХ»

миссия и цифры

Основная задача РДТЕХ – успешное развитие бизнеса своих клиентов за счёт перевода на качественно более высокий уровень управляемости, эффективности, системности и надёжности ИТ-инфраструктуры.

Для этого мы предоставляем полный комплекс услуг по разработке и тестированию программного обеспечения, которые помогают компаниям в области цифровой трансформации и импортозамещения.

> **30**

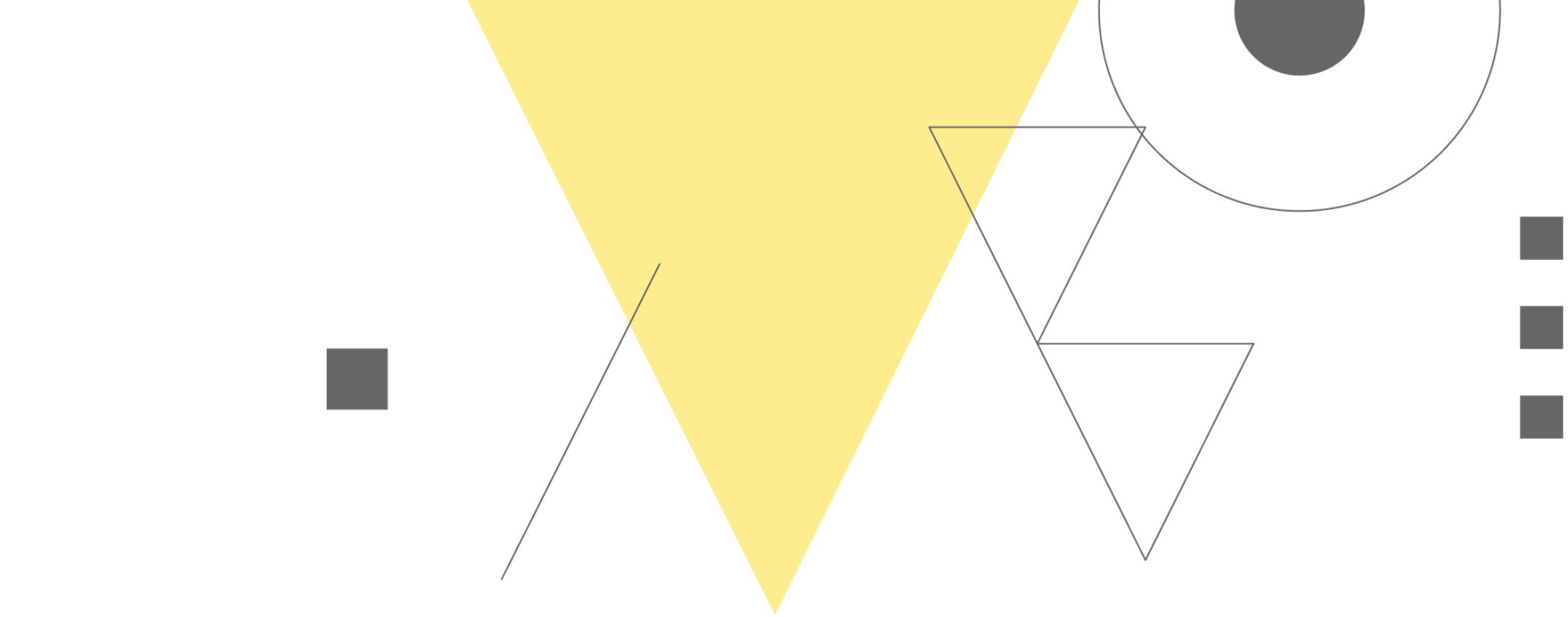
лет лидерства
на рынке IT

> **2500**

выполненных
проектов

> **200**

квалифицированных
специалистов



R-chive

электронный архив
хранения документов

Цифровая система хранения, управления и доступа
к документам, обеспечивающая сохранность информации и
эффективный документооборот в рамках бизнес-процессов.

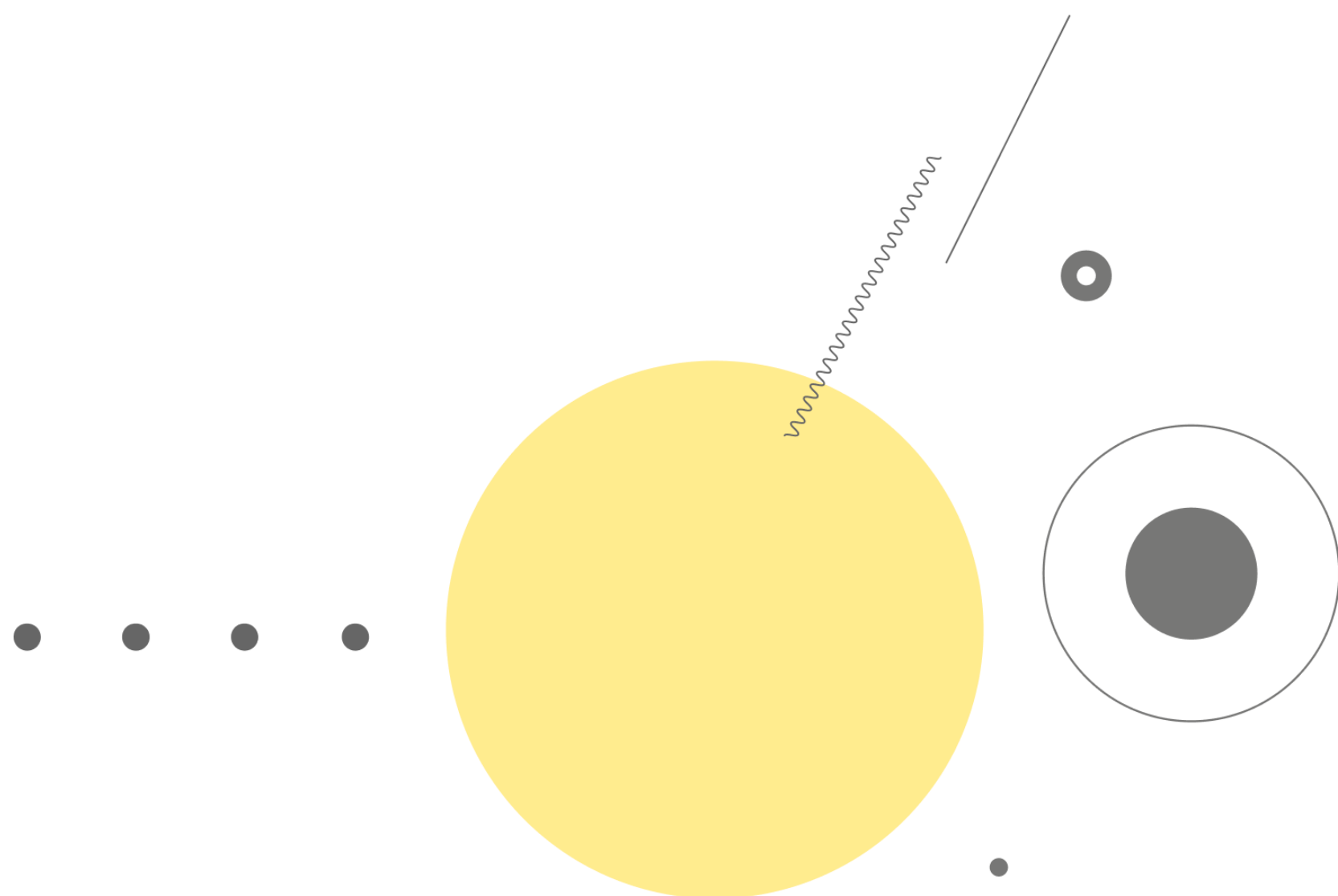
> 20

лет опыта в области
электронного хранения
документов

в 2016 г.

зарегистрировали
первую версию продукта
в отечественном ПО

Типы архивов



Оперативный архив

- быстрый доступ к структурированным документам
- отсутствие дублирования информации и необходимости повторного запроса
- отслеживание хранения бумажных документов



Быстрое и эффективное взаимодействие с клиентом

Система электронного документооборота

- система управления рабочими процессами
- контроль исполнения распоряжений
- регистрация входящей\исходящей корреспонденции



Хранение документов, задействованных в бизнес-процессах

Архив долговременного хранения

- подготовка документов к передаче в госархив
- списание документов в архивное дело
- уничтожение документов по истечению срока действия



Соблюдение законодательных обязательств долгосрочного хранения

Внедрение электронного архива документов (R-chive. Электронный архив)

Основная цель:

Централизованное и структурированное хранение клиентских документов.

Ключевые задачи:

Оптимизация управления документами досье клиентов (физических и юридических лиц)

Сокращение времени на проверку и обработку документов.

Обеспечение безопасного и гибкого доступа к документам через бизнес-приложения.

Цели создания электронного архива в Банке:

Ускорение процессов проверки документов клиентов (при открытии счетов, при обновлении данных, при принятии на контроль и т.д.).

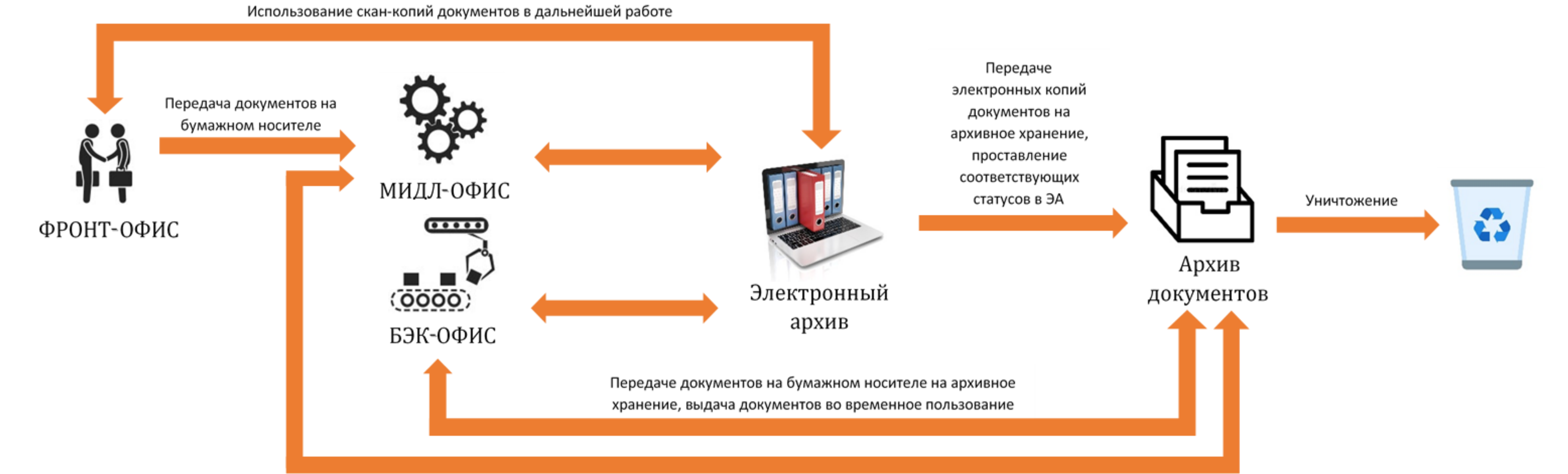
Проведение массовой обработки досье и усиление контроля правильности формирования досье в дополнительных офисах и филиалах Банка.

Уменьшение трудозатрат сотрудников Банка.

Улучшение качества обслуживания клиентов:

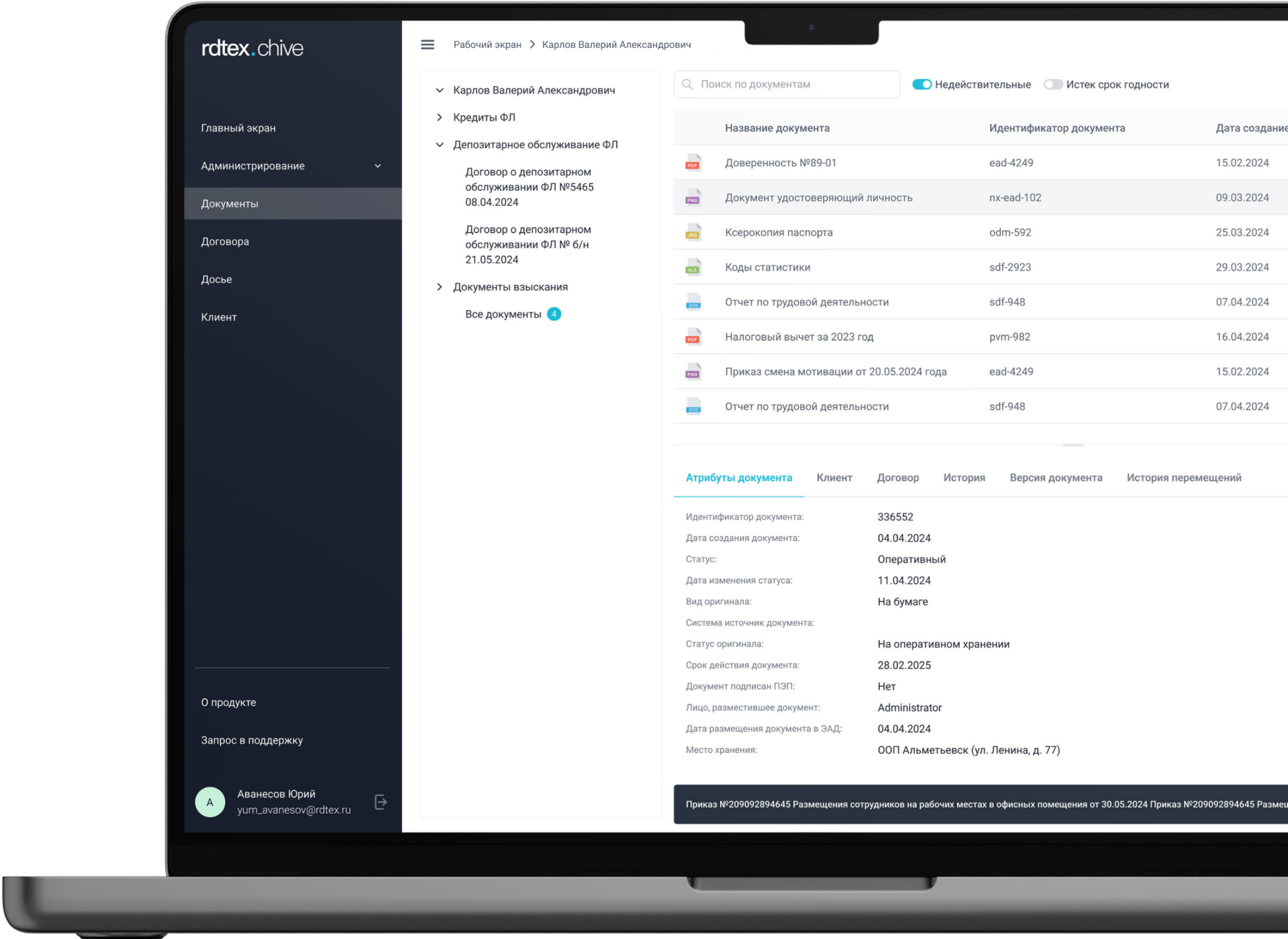
- Исключение неоднократных запросов одних и тех же документов у клиента;
- Уменьшение времени на проверку документов;
- Уменьшения трудозатрат клиента на взаимодействие с Банком.

Схема движения документов



rdtex.chive

- стандартизированное хранение документов
- настройка структуры хранения документов из интерфейса
- удобный поиск, быстрый доступ к документам
- проверка комплектности документов
- персонализированный доступ
- эффективное управление правами
- повышенная безопасность
- трассировка действий
- поддержка бизнес-процессов
- интеграция с другими системами



Сервисы архива электронных документов

Настройка ролевой модели и структуры

гибкая настройка уровней доступа и структуры приложения под любые бизнес-процессы

Поиск документов

по атрибуту, по содержимому, по штрихкоду, динамическая структура досье

Проверка комплектности

шаблоны определяются пользователем, неограниченное количество шаблонов

Выгрузка документов из досье

в выгрузке участвует одно или несколько досье, управление структурой выгружаемых данных

WebDAV

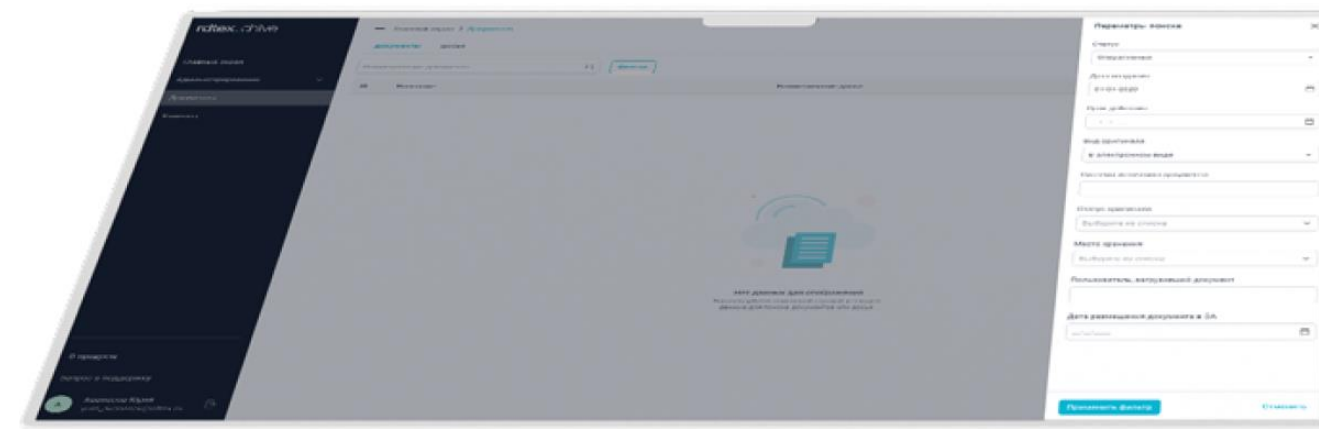
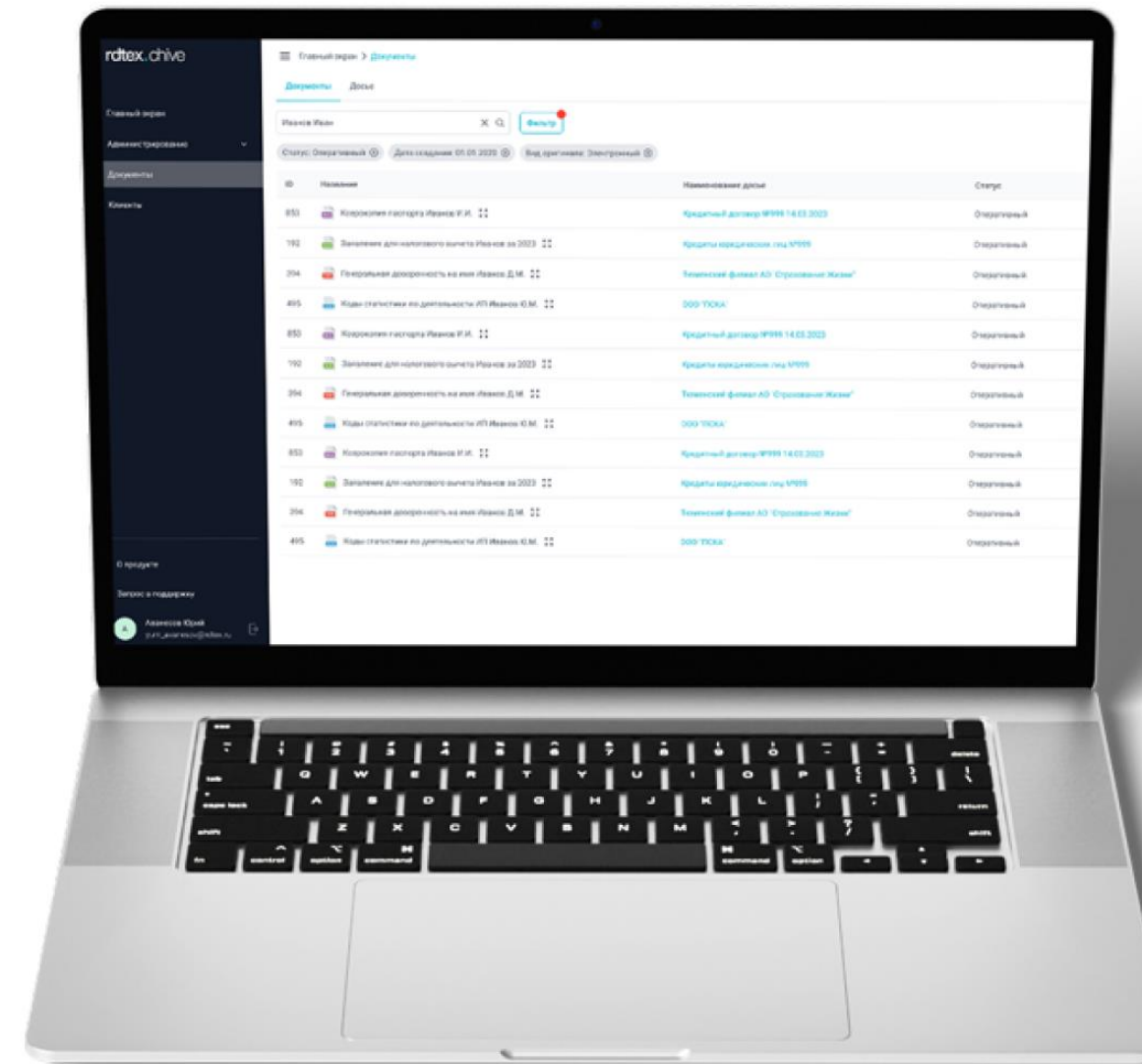
использование системы электронного архива, как сетевой папки

AI OCR

полнотекстовый поиск и автоматизированная обработка сканированных документов

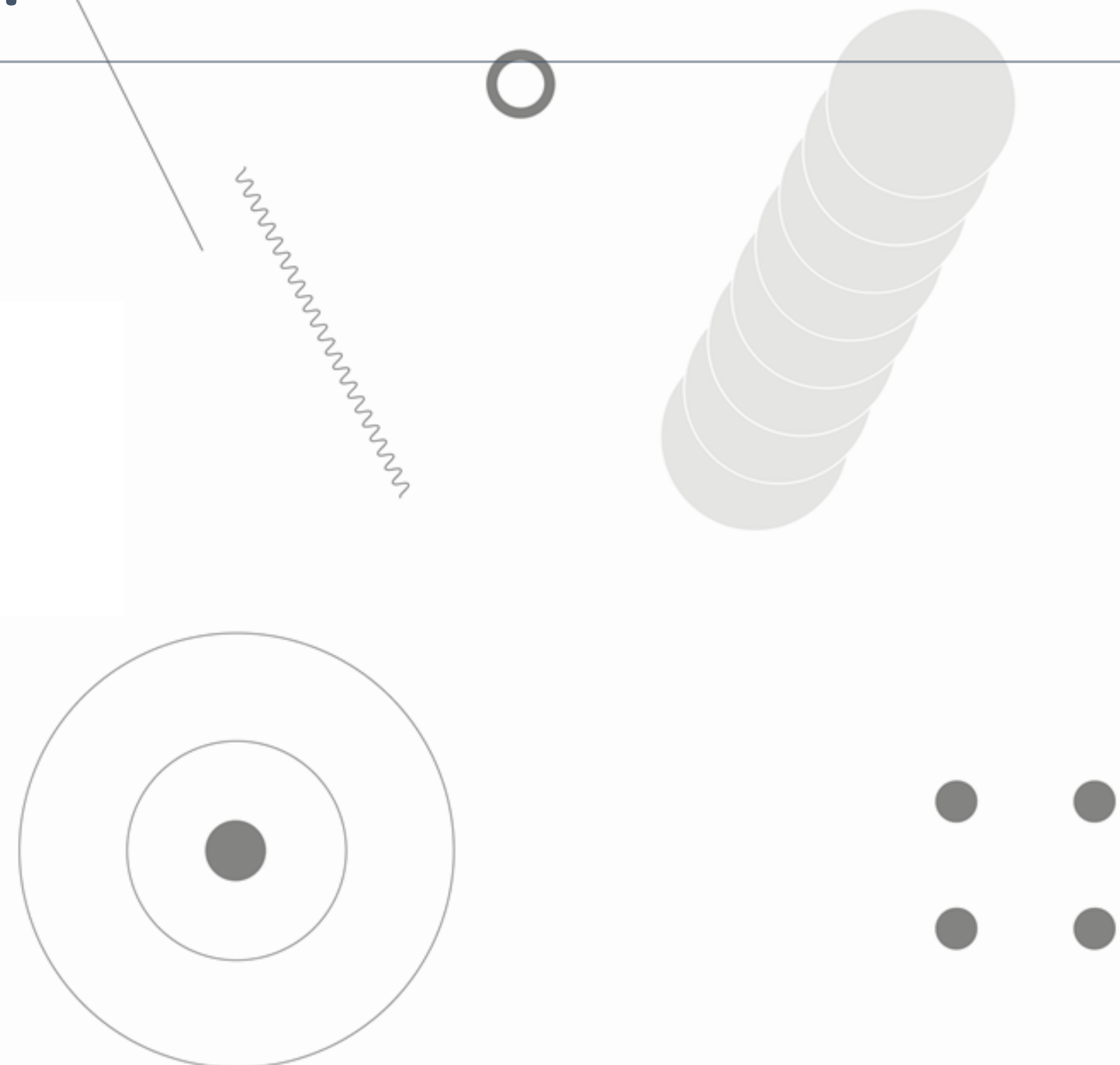
Поиск документов

- Для эффективного поиска все документы в хранилище собираются в электронные досье
 - по типам документов
 - по месту хранения оригинала
 - только актуальные документы
- Поиск по атрибутам и содержимому



Перечень функций Электронного архива

- 1 Базовые функции работы с документами (загрузка файлов в систему, ведение метаданных, управление статусами документов и др.)
- 2 Поиск документов и других объектов системы по их атрибутам или с использованием полнотекстового поиска
- 3 Поддержка функций документооборота (создание и исполнение задач на обработку документов, такие как перемещение, выдача, уничтожение документов)
- 4 Управление правами доступа к объектам и функциям системы
- 5 Системное и функциональное администрирование системы (управление ролями и пользователями, доступ к журналам событий, ведение справочников)
- 6 Управляемая выгрузка досье, в т.ч. наименование (кодирование) файлов, согласно требованиям ЦБ
- 7 Создание связей между объектами системы (досье, документы)
- 8 Поддержка версионности документов



Ролевая модель и аудит действий

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОСТУП

возможность настраивать уровни доступа для разных пользователей и групп

ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРАВАМИ

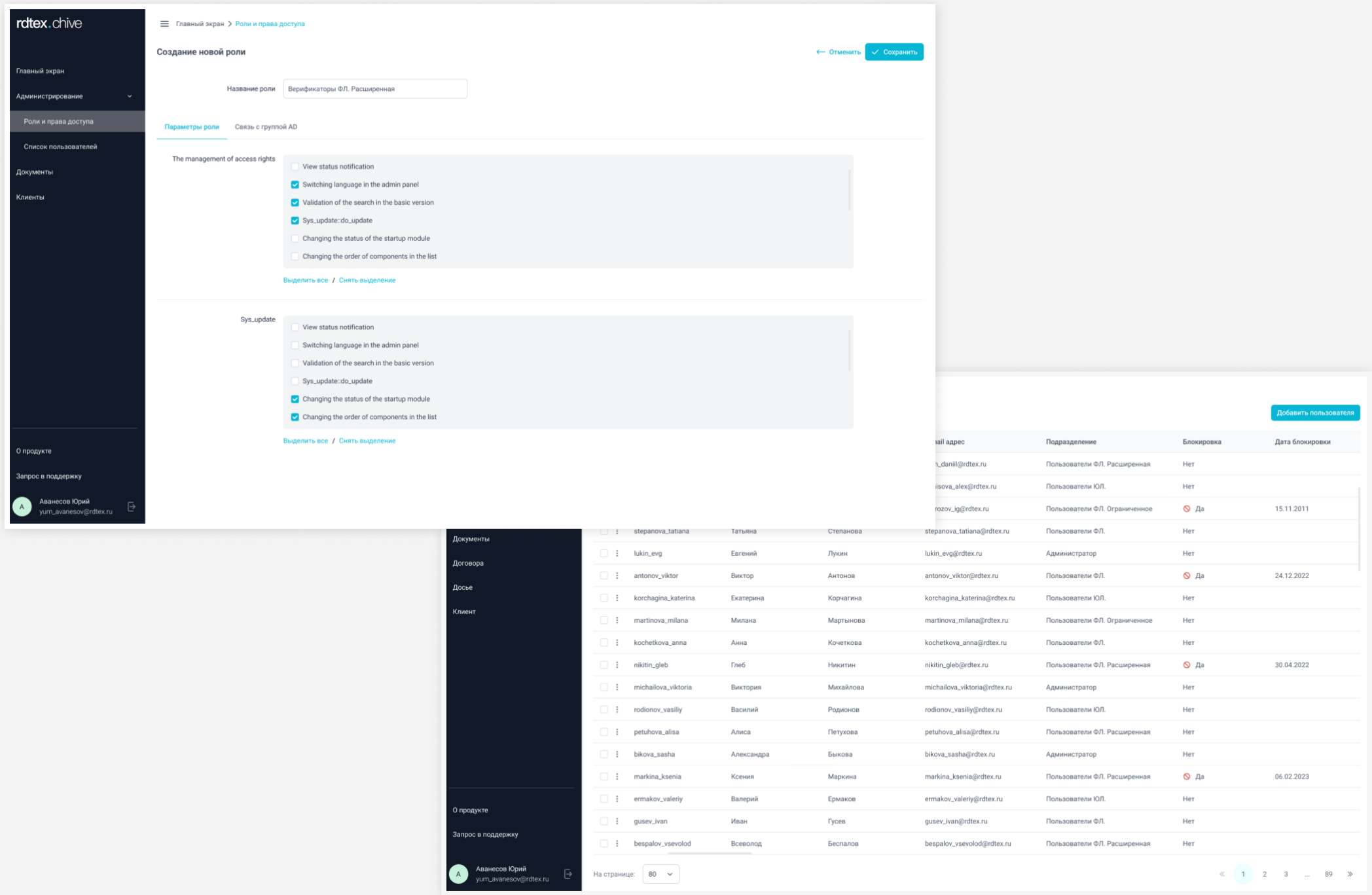
администрирование прав доступа через удобный пользовательский интерфейс

ПОВЫШЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

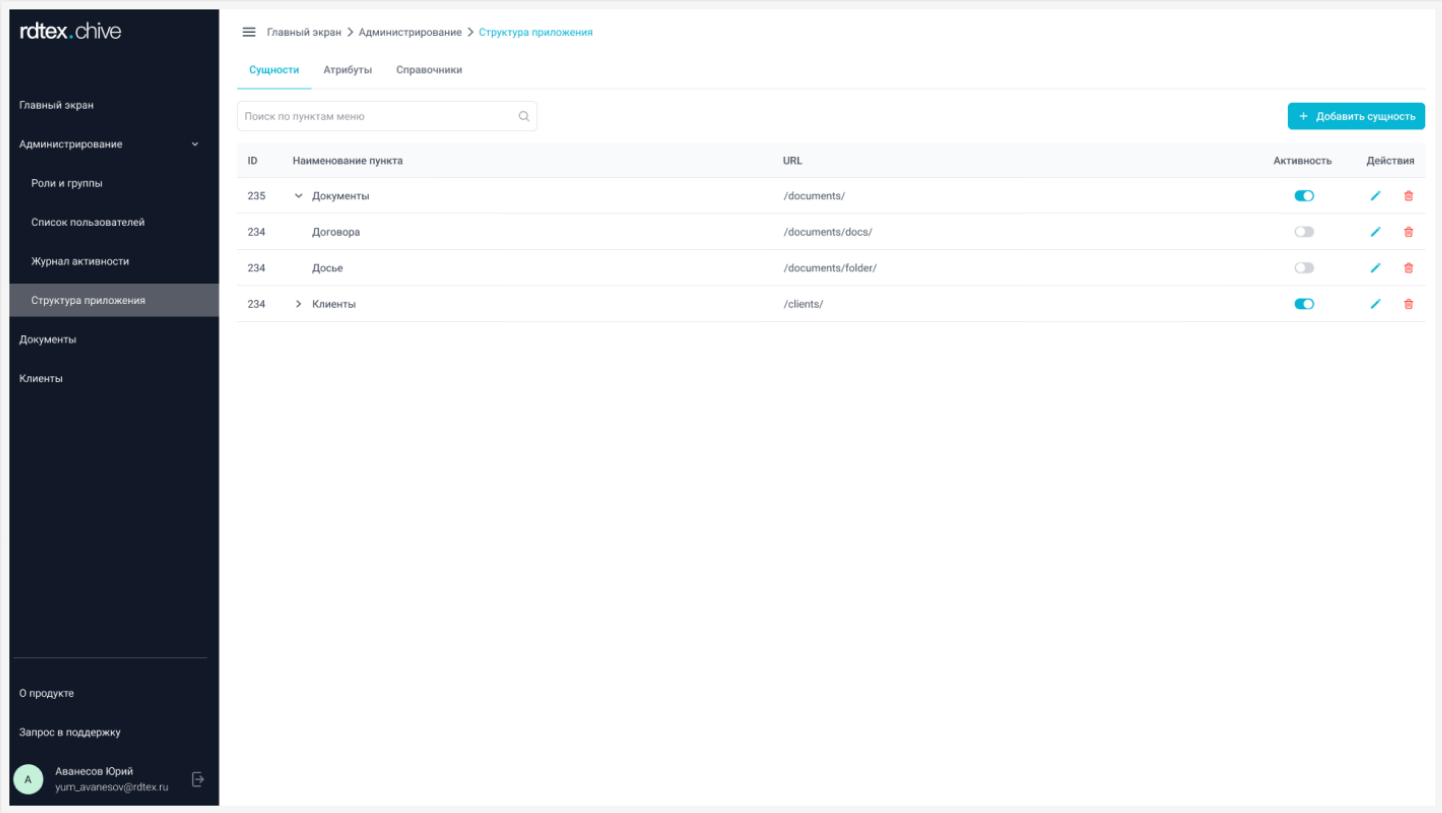
ограничение доступа к конфиденциальным документам и данным для минимизации рисков

ТРАССИРОВКА ДЕЙСТВИЙ

полный аудит действий пользователей в системе, обеспечение прозрачности и контроля действий пользователя

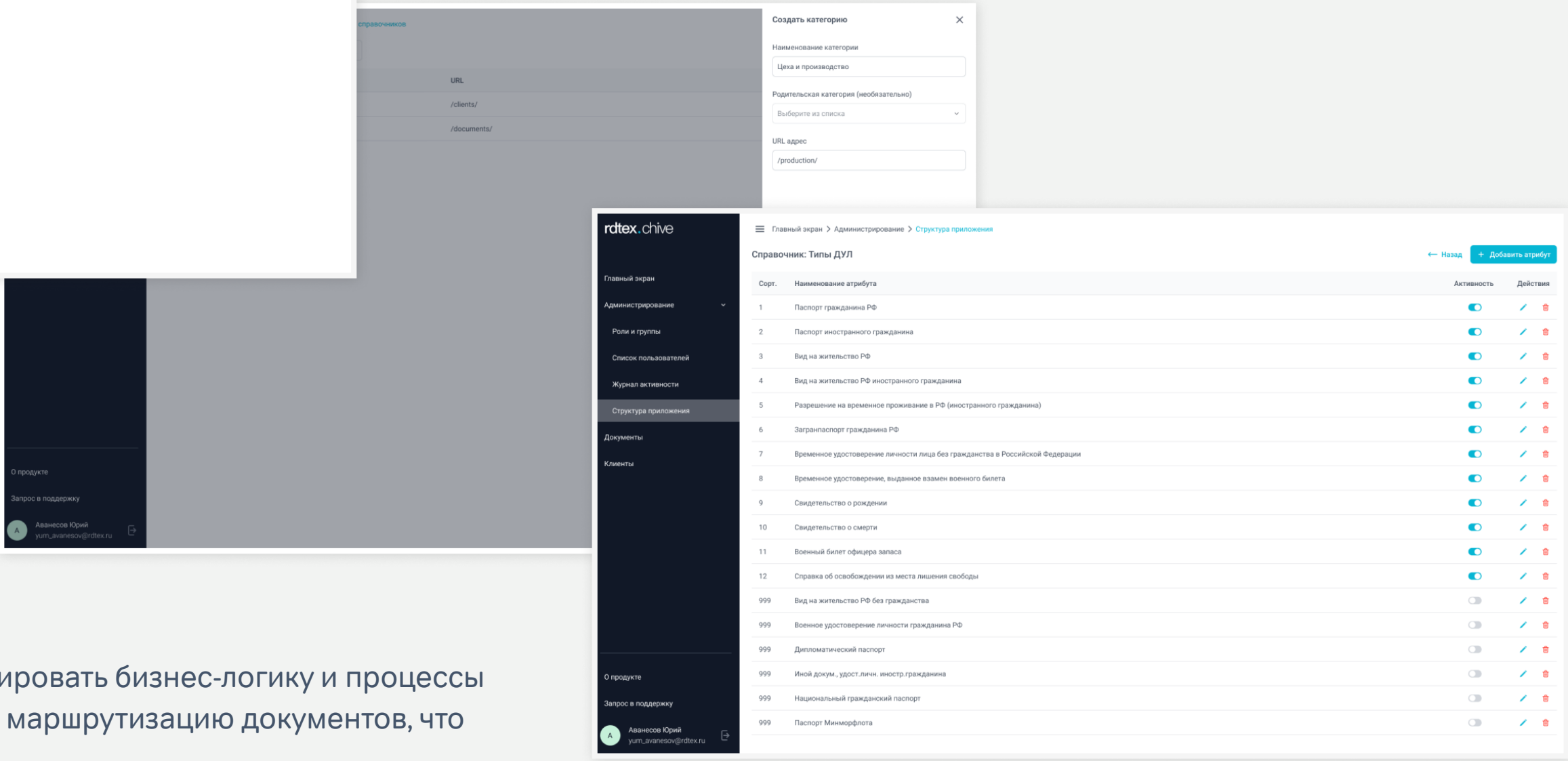


Гибкая настройка структуры и бизнес процессов



Настройка структуры

Можно легко создавать, изменять и настраивать структуру хранения документов и папок прямо из интерфейса, адаптируя её под уникальные бизнес-задачи и потребности компании.



Динамическое управление

Встроенные инструменты GUI позволяют адаптировать бизнес-логику и процессы внутри архива, включая автоматизацию задач и маршрутизацию документов, что значительно ускоряет работу с данными.

Комплектность документов

→ Контроль полноты клиентского досье

Автоматизированная проверка клиентских досье, которая позволяет обеспечить соответствие документам внутренних стандартов

→ Гибкость в деталях

Инструмент позволяет выбирать подходящие шаблоны и дату проверки для соблюдения стандартов и оперативного анализа

rdtex.chive

Главный экран

Администрирование

Документы

Проверка комплектности

Договора

Клиенты

О продукте

Запрос в поддержку

Аванесов Юрий
yum_аванесов@rdtex.ru

Главный экран > Документы > Проверка комплектности

Выберите шаблон проверки комплектности документов и укажите дату

Проверка ФЛ - ИНН и паспорт (01.11.20...

01-11-2024

Проверить

Выгрузить в Excel

Наименование досье	Условное наименование документа	Наличие
Организация АО "Теплотехника" : 11	Анкета ПОД/ФТ	актуален
Организация АО "Теплотехника" : 11	Заключения служб банка по вопросам идентификации	актуален
Организация АО "Теплотехника" : 11	Общие сведения о Клиенте	отсутствует
Организация АО "Теплотехника" : 11	Кредитная история Клиента	отсутствует
Организация АО "Теплотехника" : 11	Правоустанавливающие документы клиента	актуален
Организация АО "Теплотехника" : 11 Сделка Р/С № 408000000054654654	Заявление на предоставление банковского продукта	актуален
Организация АО "Теплотехника" : 11 Финансовые документы 2018, 1 квартал	Баланс по РСБУ	отсутствует
Организация АО "Теплотехника" : 11 Финансовые документы 2018, 1 квартал	Оборотно-сальдовые ведомости по счетам	отсутствует

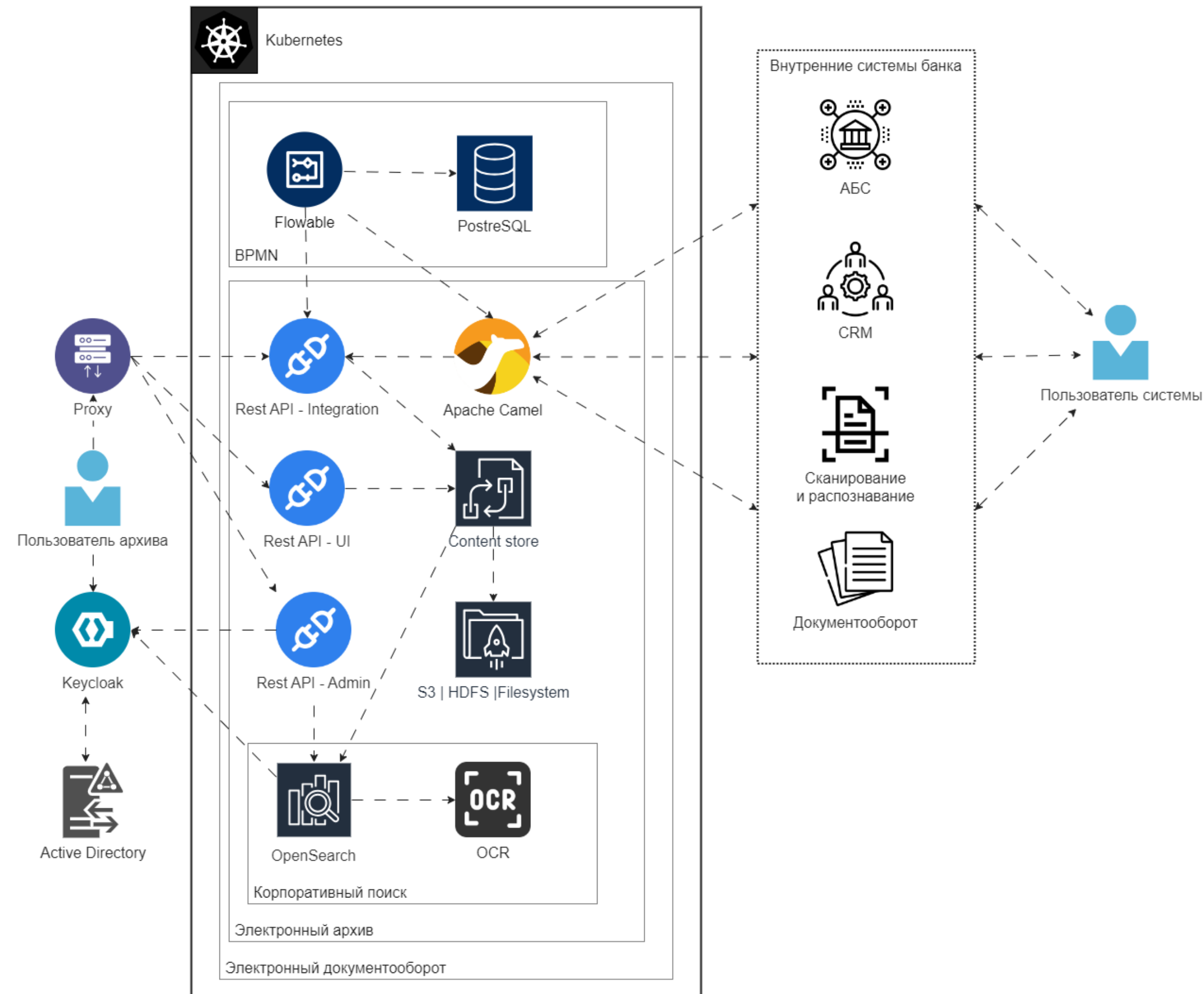
R-Chive – электронный архив

Электронный архив документов R-CHIVE является отечественным программным обеспечением, зарегистрирован в реестре Минкомсвязи России.

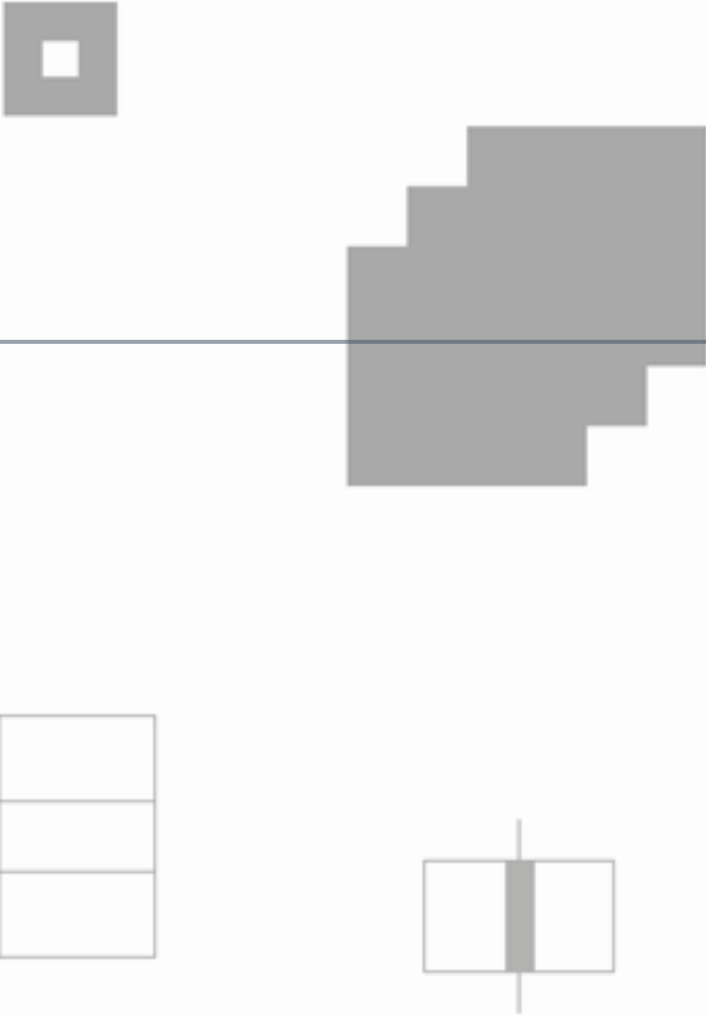
Модульное решение:

- Подсистема корпоративного поиска
- Подсистема сканирования и распознавания документов
- Подсистема хранения документов
- Подсистема управления процессами документооборота
- Подсистема интеграции

Архитектура решения



Будущее системы: развитие и поддержка



→ Техническая поддержка

Мы обеспечиваем полную техническую поддержку системы, включая консультации, решение возникающих вопросов и оперативное реагирование на запросы.

→ Постоянное развитие

Система будет регулярно обновляться. Мы планируем выпускать новые версии с оптимизацией функционала, улучшение удобства и внедрением дополнительных возможностей.

→ Адаптация под ваши нужды

Возможность обратной связи. Мы учитываем ваши предложения и дорабатываем систему, чтобы она полностью соответствовала вашим требованиям

→ Без дополнительных затрат

Все обновления в рамках выбранных вами модулей предоставляются без дополнительных расходов

Взаимодействие после внедрения

Заказчик может самостоятельно управлять изменениями (при желании/потребности):

 **Изменение настройки структуры досье при необходимости**

 **Ведение и наполнение справочников**

 **Добавление новых пользователей**

 **Изменение и назначение прав доступа**

 **Управление процессами/поручениями**

РДТЕХ обеспечивает следующие работы:

 **Техническая поддержка (консультирование по изменению настроек, устранение ошибок и др.)**

 **Разработка новых функциональных возможностей. Обновление версий платформы управления контентом**

 **Расширение функциональных возможностей (новые отчёты по содержимому электронного архива и т.д.)**

СВЯЖИТЕСЬ С НАМИ

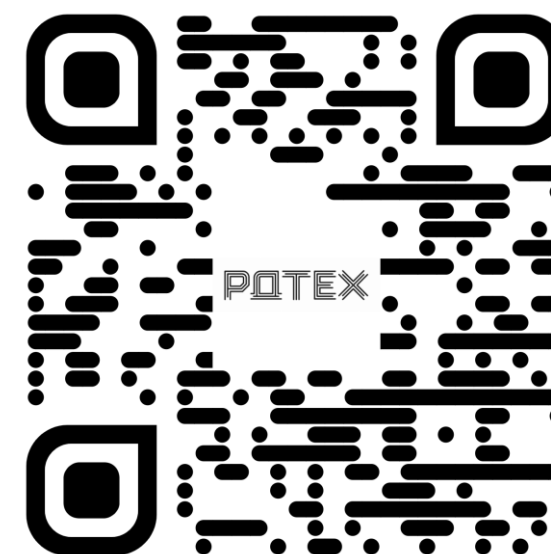
Мы проведём бесплатную консультацию и поможем
вам подобрать лучшее решение ваших задач

Россия, 117342, Москва, ул. Бутлерова, д. 17

бизнес-центр «NEO GEO», офис 3013

+7 495 995-09-99

marketing@rdtex.ru



www.rdtex.ru



[@edocarchive](https://t.me/edocarchive)