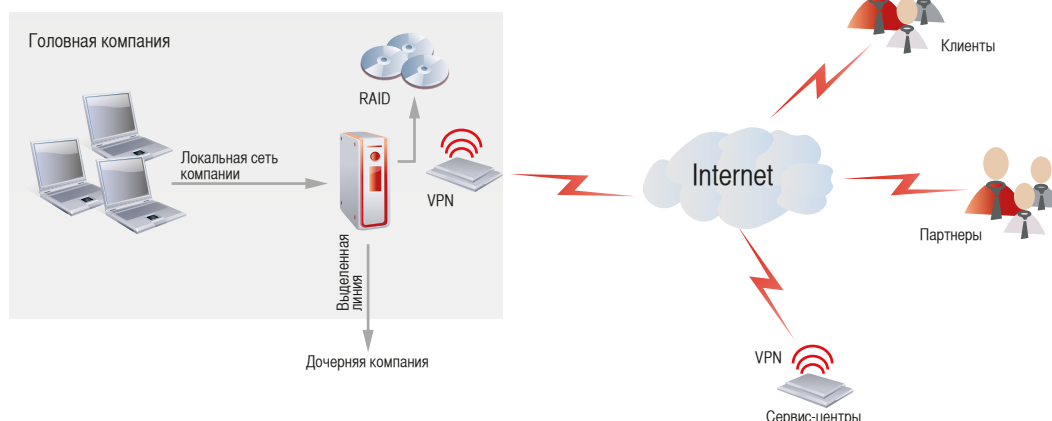


Электронный архив технической документации

При продажах и монтаже оборудования, независимо от области его применения, неизбежно возникает необходимость хранить большое количество сопутствующей технической документации, такой как инструкции по эксплуатации, монтажные схемы и руководства, руководства пользователя, технические характеристики и многое другое. Кроме того, требуется организация оперативного доступа ваших менеджеров по продажам, специалистов по монтажу и сервисному обслуживанию, а также партнеров и клиентов к этой документации.

Знакомы ли вам перечисленные ниже проблемы?

- Большой объем технической документации занимает дорогое офисное пространство вашей компании. Как освободить это пространство и при этом иметь доступ к технической документации?
- Поиск необходимой документации затруднен тем, что оборудование имеет огромное количество модификаций и вариаций по сравнению с базовым. Как построить архив технической документации таким образом, чтобы ее поиск и комплектация были прозрачными не только для опытных сотрудников?
- Оборудование модифицируется со временем, модификация может быть как достаточно обширной, так и незначительной, при этом не всегда имеется весь набор документов по новой модификации, а есть только часть, содержащая изменения. Как в случае постоянно изменяющегося оборудования корректно поддерживать состав технической документации?
- Процесс монтажа и инсталляции оборудования сопровождается формированием монтажной документации, которая необходима для дальнейшей поддержки, гарантийного и постгарантийного сопровождения. Как хранить данную информацию и как провести соответствие между моделями и типами устанавливаемого оборудования и монтажной документацией конкретного образца?
- Постоянная ротация кадров — одна из проблем всех компаний. Потеря квалифицированного сотрудника болезненно сказывается на работе — вместе с сотрудником из компании уходят ценные знания по оборудованию, особенностям его работы, специфике монтажа и деталям работы у клиентов. Как сохранить эти знания в компании, как связать их со стандартной документацией по оборудованию и как передать эти знания вновь приходящему персоналу?
- Ваши клиенты теряют документацию или просят выслать повторную копию. Как можно быстро сформировать необходимый набор документов и выслать его клиенту, не создавая при этом полиграфической компании внутри?
- Как создать единую базу технической документации и предоставить к ней доступ всем авторизованным дилерам и реселлерам? Как сделать несколько уровней доступа к такой документации, разграничивая по степени глубины описаний и детализации, а также по степени заинтересованности в том или ином партнере?
- Как много времени теряется на поиск нужных клиенту документов по кабинетам и полкам стеллажей? Как долго клиент ждет ответа? Как много других клиентов ожидает обслуживания в это время?



Если перечисленные выше проблемы для вас актуальны, то электронный архив технической документации позволит:

- Организовать единое структурированное хранилище технической документации, простое и безопасное;
- Снизить потери времени и производительности при работе с технической документацией за счет эффективного поиска документов;
- Уменьшить физические пространства хранения при более высокой сохранности и доступности документов или полностью отказаться от хранения технической документации в бумажном формате за счет использования цифровых хранилищ;
- Организовать доступ к технической документации как сотрудникам компании, так и партнерам и клиентам;
- Существенно сократить затраты на поставку бумажных версий технической документации;
- Достичь совокупного полезного результата уменьшения стоимости и более эффективного обслуживания клиентов.



Электронный архив технической документации

- Электронный архив технической документации представляет собой структурированное хранилище всех документов, необходимых для описания, поставки, монтажа и сервисного сопровождения оборудования: инструкции, схемы и руководства, рабочие и архивные записи и другие документы.
- Если документация уже сформирована в электронном виде, то ваши сотрудники вносят ее непосредственно в систему электронного архива, если документация – в бумажном виде, то используя высокоскоростные сканеры, данная документация оцифровывается и далее вносится в систему. Таким образом, создается единая база технической документации.
- Сотрудники компании могут производить поиск и извлечение документов, используя мощный поисковый инструмент системы. Пользователи могут просматривать, распечатывать документы, а также отправлять их по e-mail прямо со своего рабочего места. Документы могут быть архивированы на CD или опубликованы в Интранет или Интернет.
- Доступ к технической документации может быть предоставлен не только сотрудникам вашей компании, но и партнерам, и клиентам: каждый видит только тот сегмент документации, который разрешен вашей компанией на просмотр.

Кто нуждается в таком решении?

- Отдел по работе с клиентами (менеджеры по продажам и маркетингу).
- Отдел, занимающийся монтажом и настройкой оборудования.
- Сервисный отдел.

Преимущества работы с электронным архивом технической документацией STOR-M 3

1. Быстрое и экономичное доступ к документам

- Документы постоянно доступны авторизованному персоналу в сети предприятия.
- Распространение документов на CD в филиалы, руководителям и независимым третьим лицам.
- Экономичный и безопасный доступ к документам через web-интерфейс электронного архива STOR-M 3.

2. Уменьшение затрат на хранение, освобождение офисного пространства

- Возвращение офисного пространства для более доходного использования последнего.
- Выбор цифровых хранилищ из огромного числа вариантов с целью уменьшения требуемых помещений под хранилище.
- Уничтожение или перемещение оригинальных бумажных документов.

3. Восстановление потерянной производительности

- Получение документа по запросу с использованием поискового механизма электронного архива STOR-M 3.
- Предоставление полных текстов документов для полнотекстовых поисков.
- Комбинирование различных поисков для точного поиска релевантных документов.
- Переключение труда сотрудников на более продуктивную деятельность.

4. Цифровое архивирование обеспечивает долговременную защиту

- Хранение полной базы документов на надежных носителях (CD, ленточные носители или рейд-массивы).
- Открытый TIFF или PDF формат файлов гарантирует доступ к документу в будущем.

5. Открытая структура создает возможность простой интеграции и расширения функциональных возможностей

- Полностью масштабируемое решение, расширяющееся вместе с вашими нуждами.
- Открытая архитектура позволяет произвести простую интеграцию с CRM-системами, системами управления веб-сайтом и другими системами, уже существующими на предприятии.