АА.Докс

СИСТЕМА ДЛЯ ВАШЕЙ КОМПАНИИ

Согласование документов в одной системе

Договоры, заявки и заявления проходят по правилам компании. Видно, кто отвечает, кого ждём и где остановилась задача.

ДОГОВОРЫ · ЗАЯВЛЕНИЯ · ЗАЯВКИ

Аккредитованная ИТ-компания · реестр Минцифры · участник МИК

ПРОБЛЕМА

Статус документа приходится выяснять у коллег

01

Статус

Его ищут в почте, чатах и у коллег.

02

Версия

Решение и комментарий относятся к разным файлам.

03

Срок

Просрочку замечают, когда дедлайн уже сорван.

РЕШЕНИЕ

У каждого документа есть ответственный

Документ

Файл и связанные данные

Версия

Контекст каждого решения

Роль

Владелец текущего этапа

SLA

Срок и правило эскалации

ИИ-проверка

Основание и уверенность

Решение

Статус, причина и журнал

КАК РАБОТАЕТ

От подачи документа до решения

01

Подача

Сотрудник отправляет документ

02

Задачи

Участники получают свои этапы

03

Согласование

Решение или возврат с понятной причиной

04

Решение

Статус, причина и проверяемая история

ПЛАТФОРМА

Понятная работа для разных отделов

01 **Маршруты**

Последовательные и параллельные этапы по правилам компании.

02 **Версии**

Решение всегда связано с конкретным документом.

03 **SLA**

Владелец, срок и причина задержки видны в процессе.

04 **ИИ-разбор**

Классификация, поля, комплектность и сверка.

05 **Журнал**

Комментарии, возвраты, изменения и финальный статус.

06 **Интеграции**

API, вебхуки и коннекторы для действующего контура.

ГРАНИЦА ИИ

ИИ помогает с проверкой. Сотрудник принимает решение

ИИ помогает

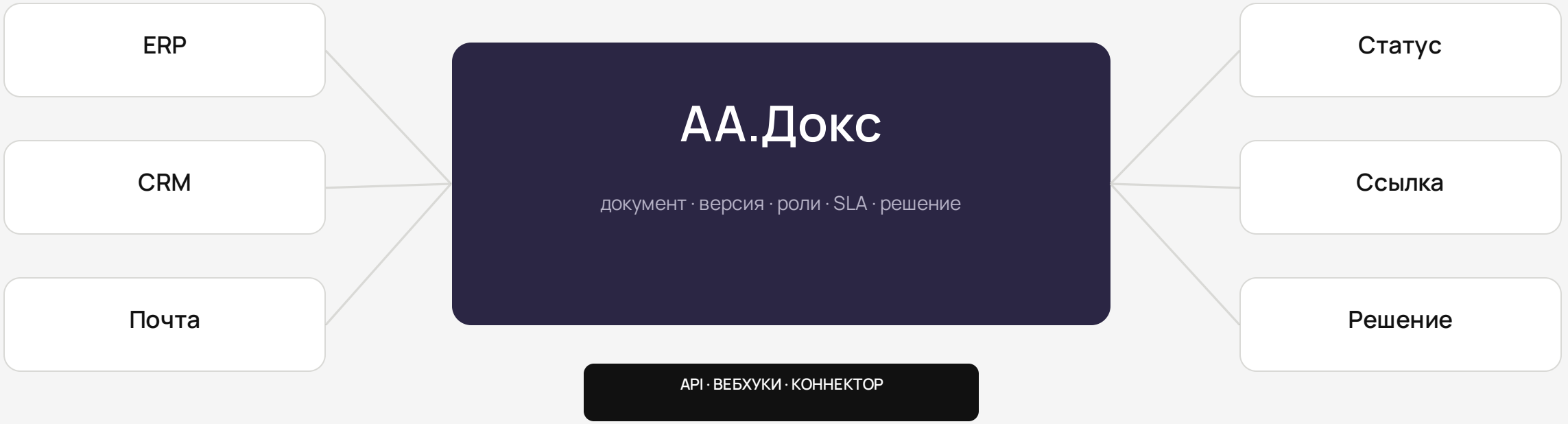
- определить тип документа
- извлечь и сопоставить поля
- подсветить отсутствие или расхождение

Человек решает

- допустимо ли исключение
- можно ли принять обязательство
- какая версия получает финальный статус

ИНТЕГРАЦИИ

Подключение к вашим действующим системам



ЧТО ВЫ ПРИОБРЕТАЕТЕ

Базовое внедрение и дополнения

01

Система

Документы, задачи, роли, сроки и история решений.

02

Настройка

Правила согласования для ваших документов и подразделений.

03

Дополнения

Новые маршруты, подключения и функции по отдельной оценке.

Состав работ, бюджет и условия сопровождения согласуем до начала внедрения.

ПЕРВЫЙ ШАГ

Настроить, проверить и запустить

01

Обсудить

Документы, подразделения и задачи компании.

02

Оценить

Состав системы, настройки, сроки и бюджет.

03

Настроить

Участники, маршруты, права доступа и подключения.

04

Запустить

Проверка работы системы и приёмка с сотрудниками компании.

СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ

Обсудим внедрение

Расскажите о документах и подразделениях. Определим состав системы и данные для оценки бюджета.

TELEGRAM @jamakase

WHATSAPP · ТЕЛЕФОН +7 913 717-81-81

ПОЧТА jamakase54@gmail.com

САЙТ aadocs.ru

ООО «ДЖАМАКАСИ ТЕХНОЛОДЖИС»
ИНН 9728013548 · ОГРН 1207700353101 · Москва

Реквизиты на rusprofile.ru/id/1207700353101