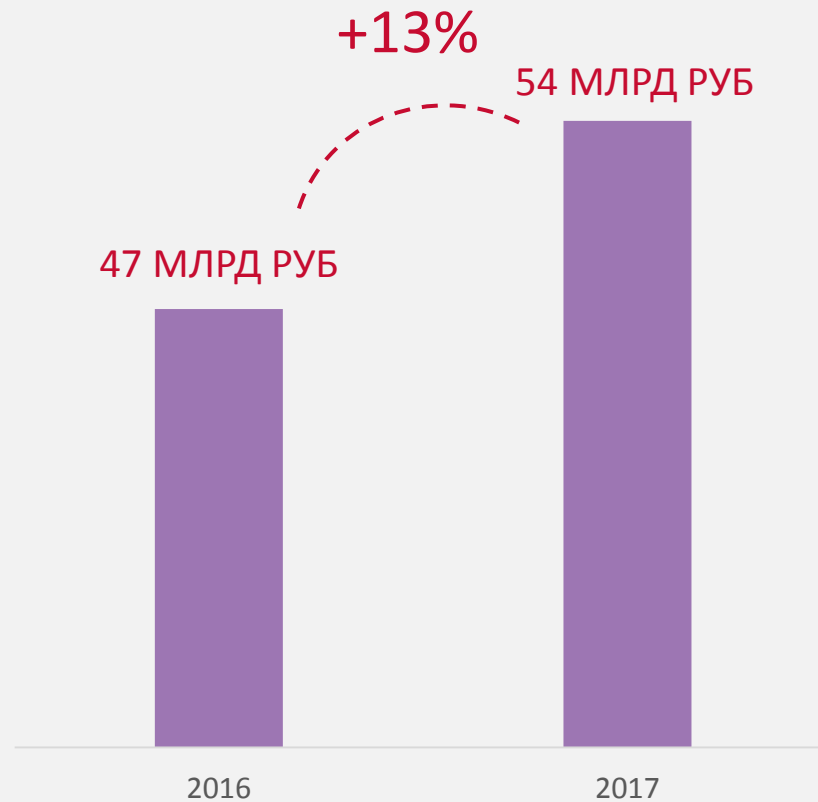


Использование продуктов и технологий АBBYY в решениях 1С

Дмитрий Яркин
ABBYY Россия

Объем российского рынка ERP-систем



По итогам 2017
года рынок
ERP-систем
вырос на
13%

Причины роста российского рынка ERP-систем



ТРЕНД НА
ЦИФРОВИЗАЦИЮ

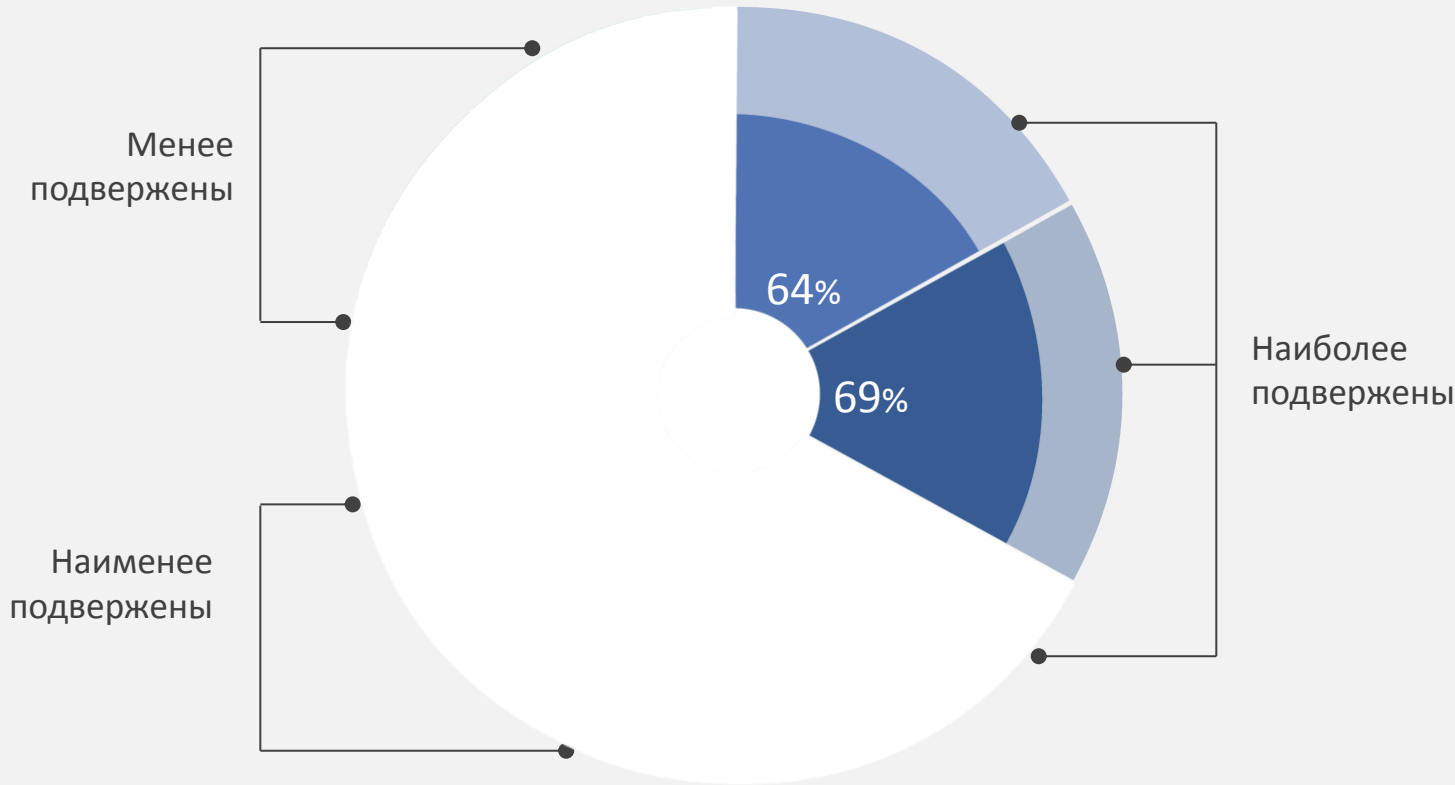


НЕХВАТКА
КАДРОВ

Бизнес-процессы, которые наиболее подвержены цифровизации

Техническая осуществимость

% времени, затрачиваемый на бизнес-процесс, который может быть автоматизирован



Время, затрачиваемое на каждый бизнес-процесс

- 7%** Управление ресурсами/сквозными процессами
- 14%** Планирование и принятие решения
- 16%** Согласование с руководством
- 12%** Непрогнозируемые действия
- 17%** Сбор информации
- 16%** Обработка информации
- 18%** Механический труд

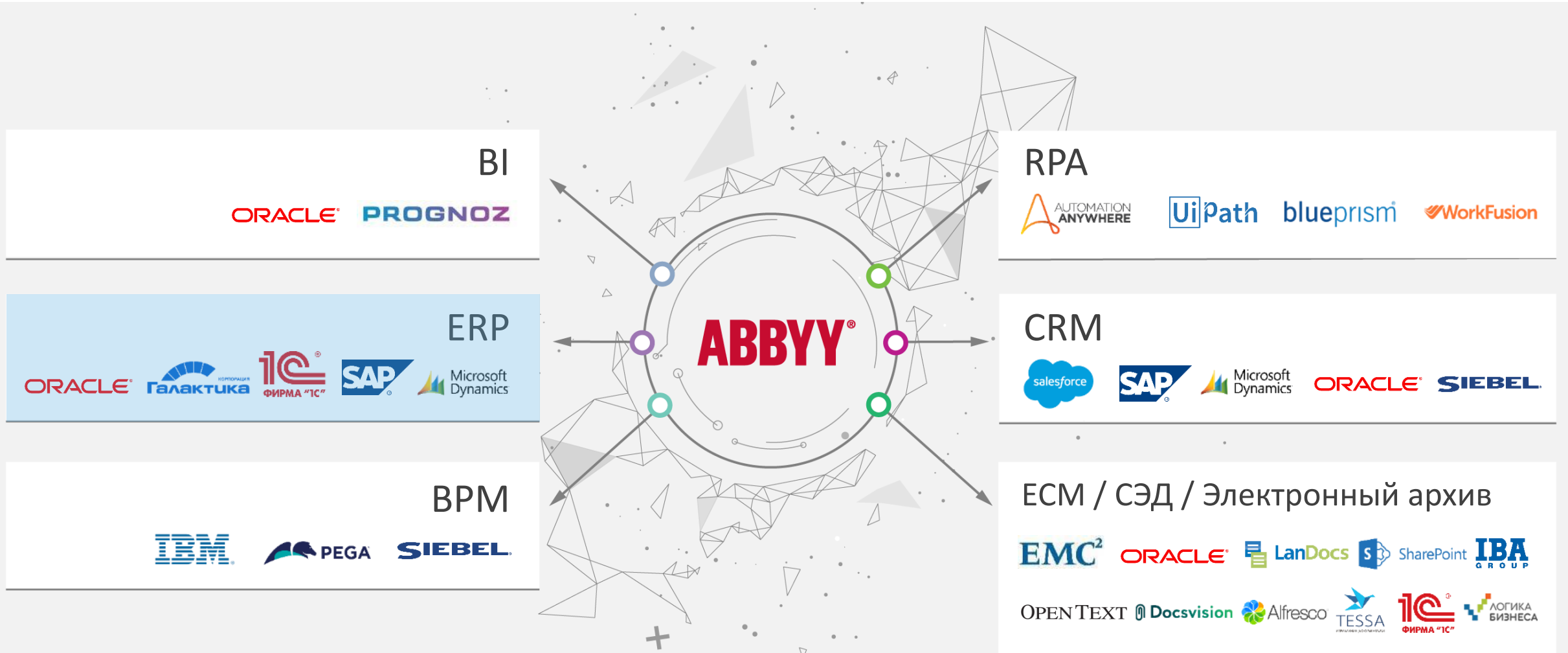


АВВУУ ведущий мировой разработчик решений в области интеллектуальной обработки информации

Основные коммерческие сферы применения технологий искусственного интеллекта на сегодня



Решения АБВУУ — важный элемент информационной среды организации



Применение продуктов и технологий АBBYY в решениях 1С



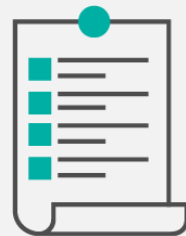
СРАВНЕНИЕ



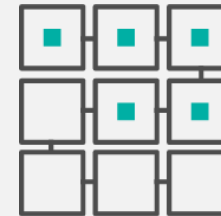
ОЦИФРОВКА



КЛАССИФИКАЦИЯ



ИЗВЛЕЧЕНИЕ И ВВОД
ДАННЫХ



ПОИСК

Сравнение документов



Задача:

- Сократить время на сравнение любых типов документов – договоров, актов, прайс-листов или других материалов.



Результат:

- Экономия времени сотрудников;
- Минимизация рисков подписания или публикации некорректной версии документа;
- Автоматическая проверка несоответствий в двух документах.

Сравнение документов

Найдено различий в основном тексте: 5. Всего различий: 9.

Исправление стр. 1 <> 1
+ 10 десяти
+ 15 пятнадцать

← Удаление стр. 1 <> 1
2.1.4. Предоставлять Заказчику не менее 3 (трех) контрольных экземпляров номера ...

Исправление стр. 2 <> 2
+ 0,05
+ 0,09

Исправление стр. 2 <> 2
+ пять
+ девять

→ Добавление стр. 3 <> 3
4.6. Требование об уплате неустойки (пени, штрафа) должно быть оформлено в ...

Колонтитулы (4)

ДОКУМЕНТ 1

ДОКУМЕНТ 2

РАЗЛИЧИЯ

Создание электронного архива документов



Задача:

- Повысить скорость ввода данных и документов в архив;
- Минимизировать количество ошибок, связанных с человеческим фактором, при вводе данных и документов в архив;
- Повысить эффективность поиска по документам и их атрибутам.



Результат:

- Сокращает временные затраты сотрудников;
- Позволяет легко искать нужные документы;
- Обеспечивает хранение документов в едином формате;
- Гарантирует соответствие документов корпоративным и государственным стандартам.

Создание электронного архива документов



Документ в
бумажном или
электронном
виде



Распознавание,
верификация,
атрибутирование



PDF-документ с
возможностью
поиска



Экспорт
данных
в 1С

Классификация документов (обращения граждан, запросы ТП)



Задача:

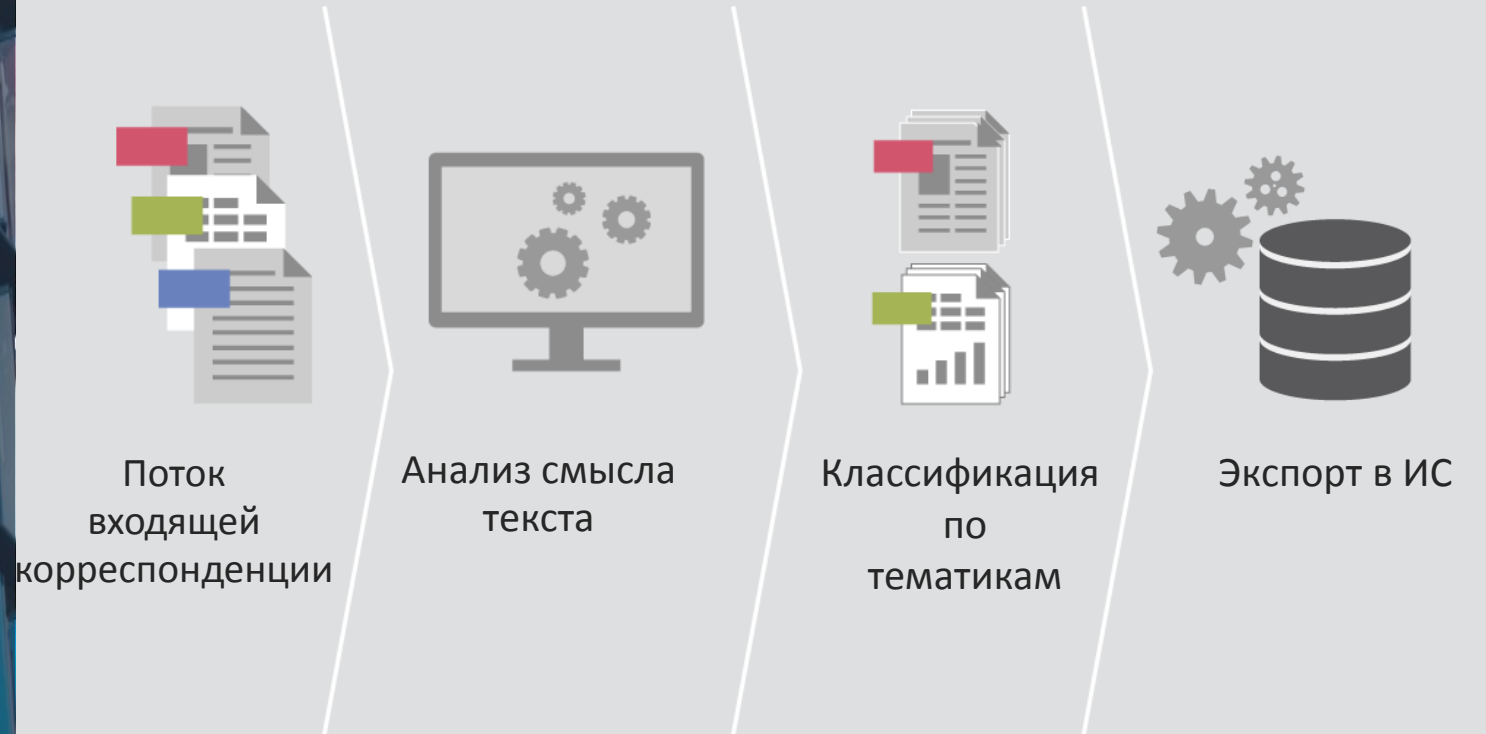
- Автоматизировать процесс классификации документов;
- Обеспечить своевременное получение информации
- Упростить процесс передачи запросов в надлежащие службы/отделы.



Результат:

- Быстрая и точная классификация документов;
- Экономия времени сотрудников, за счёт автоматической классификации документов по содержанию;
- Высокий уровень контроля над исполнительской дисциплиной при рассмотрении обращений и запросов
- Повышение лояльности клиентов благодаря оперативным ответам на обращения.

Классификация документов (обращения граждан, запросы ТП)



Ввод документов
в информационные
системы.

Первичная документация.

Кадровая документация.

Входящая и
внутренняя документация

ЗАДАЧИ:

- Сократить время сотрудников, затрачиваемое на ручной ввод данных в учетную систему;
- Минимизировать количество ошибок, связанных с человеческим фактором при вводе данных в систему;
- Обеспечить возможность последующего поиска документов в архиве.

РЕЗУЛЬТАТЫ:

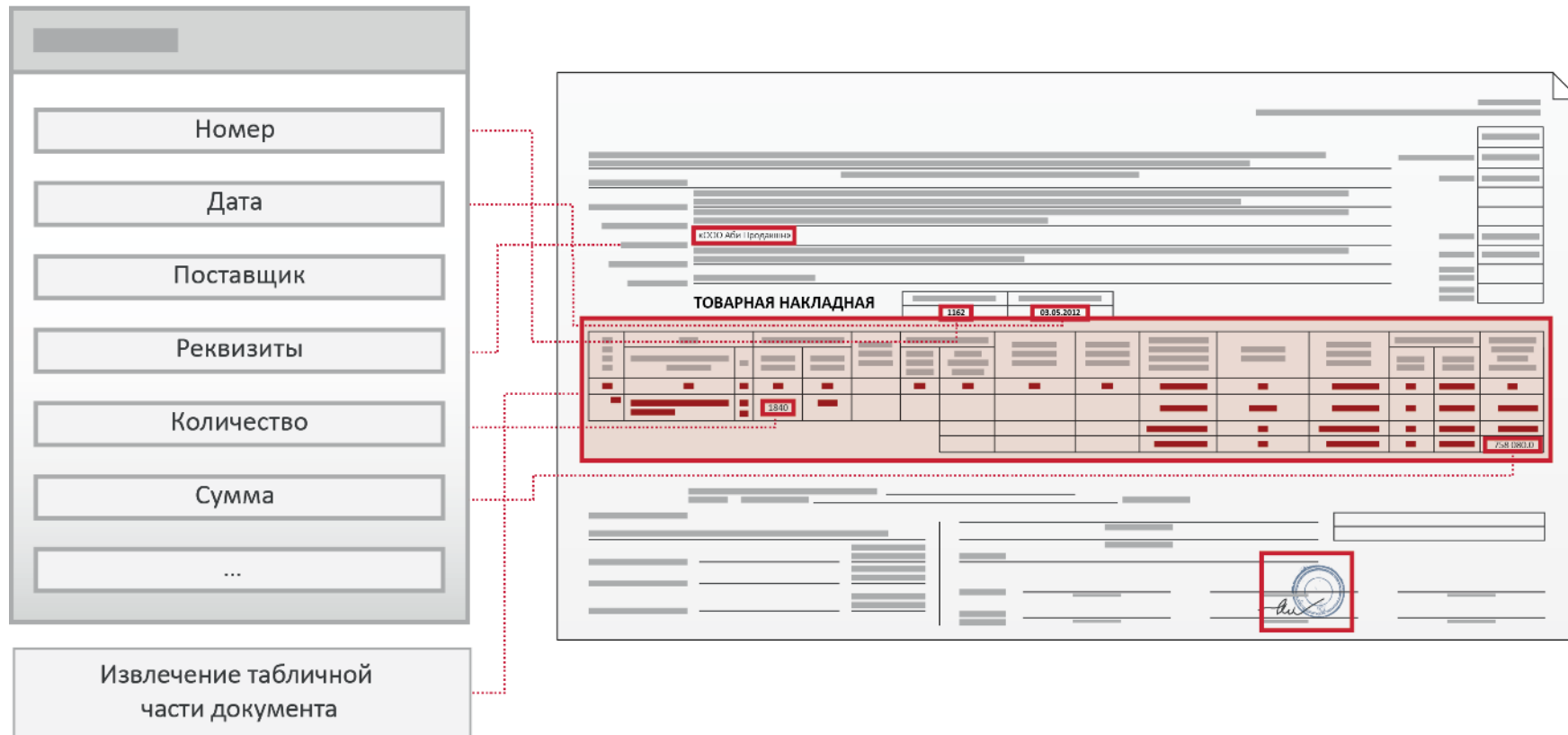
- Увеличение скорости ввода данных в 5 раз;
- Сокращение количества ошибок ввода данных;
- Минимизация риска утраты документов;
- Возможность оперативного поиска необходимых документов.

Ввод документов в информационные системы

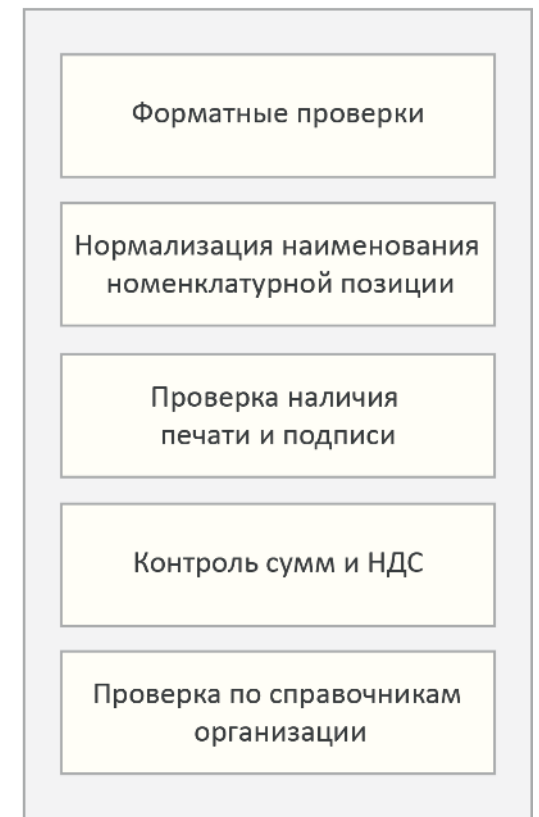


Извлечение значимой информации из первичных документов

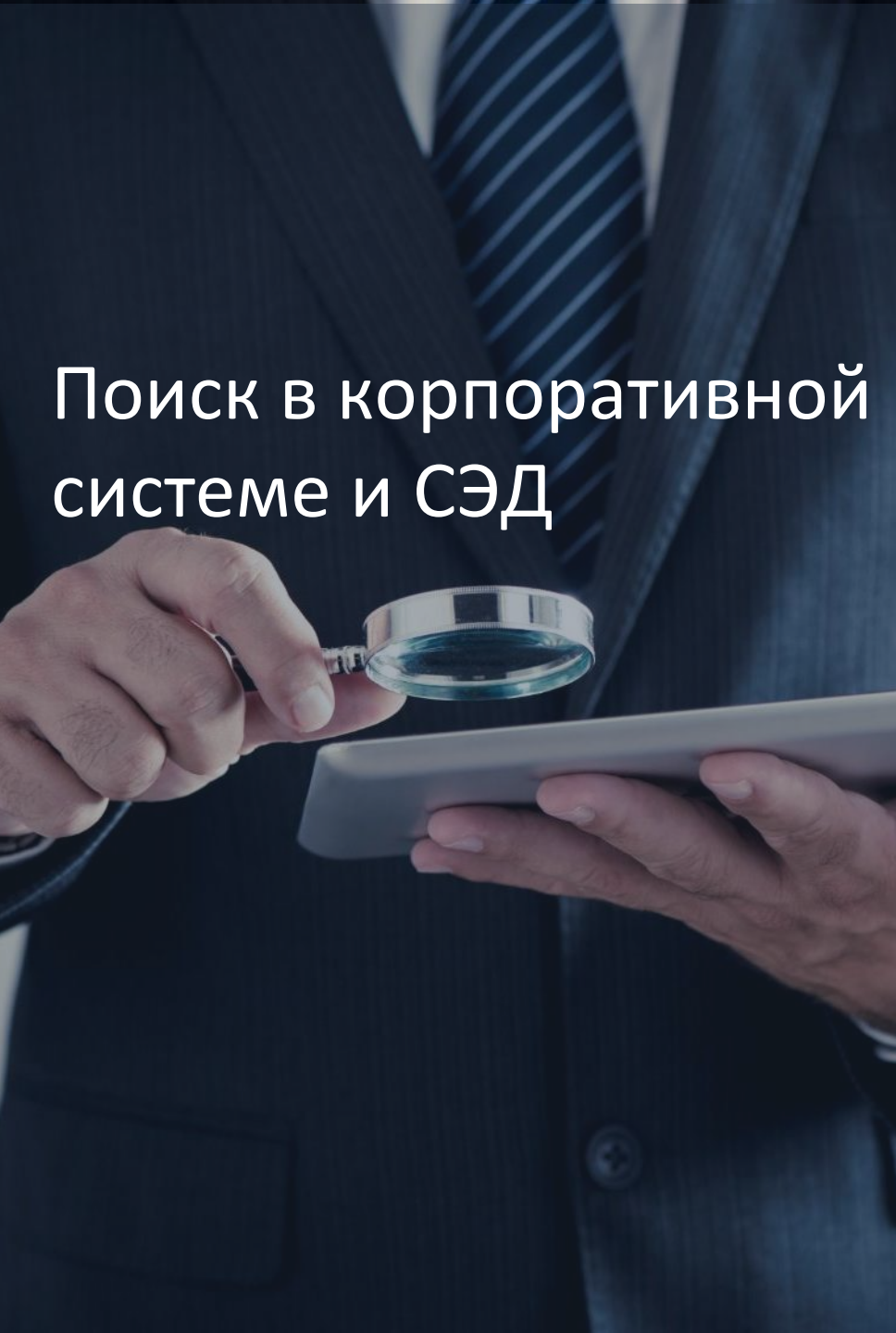
1. ИЗВЛЕЧЕНИЕ ДАННЫХ



2. ПРОВЕРКА ДАННЫХ



Поиск в корпоративной системе и СЭД



Задачи:

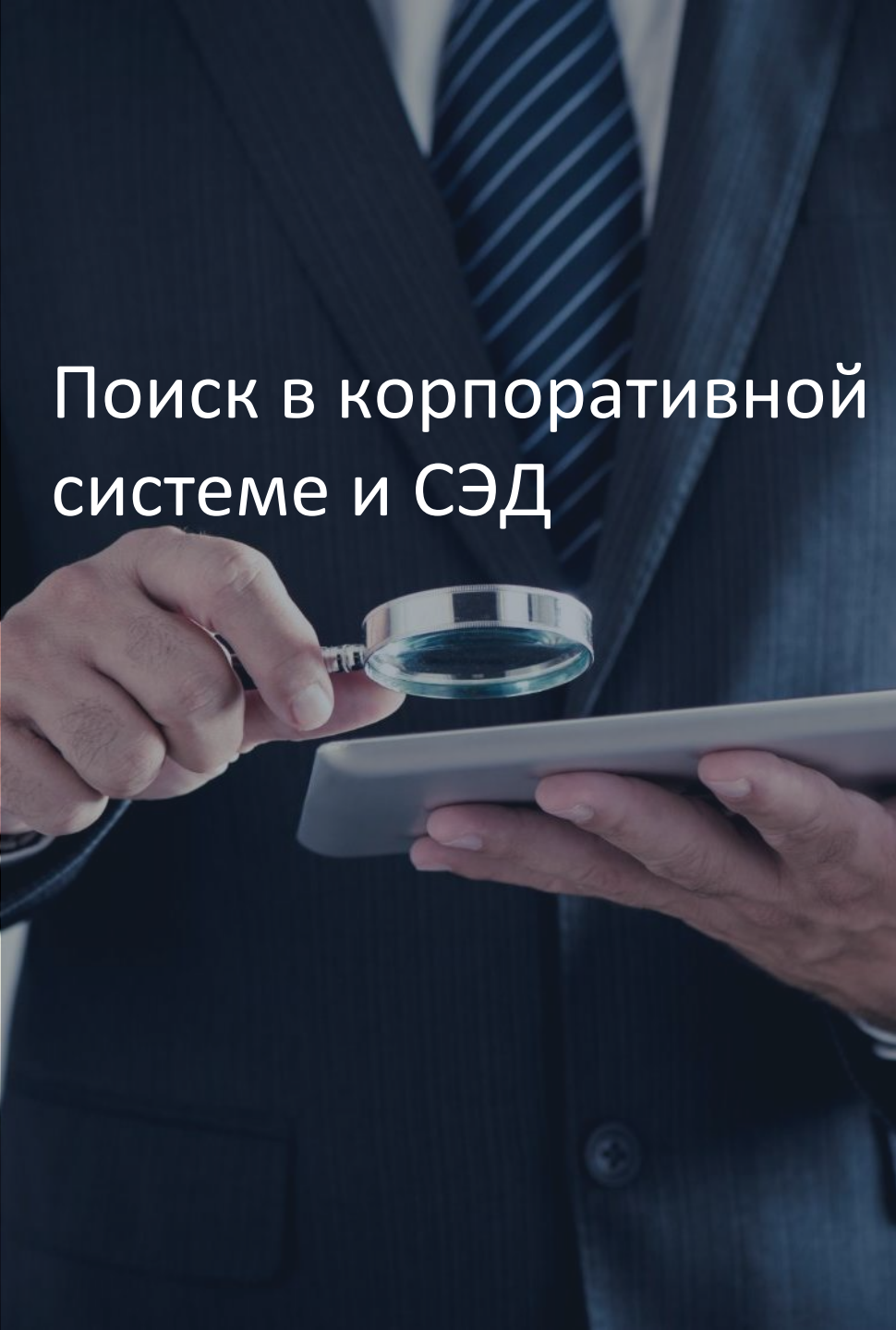
- Обеспечить своевременное получение информации;
- Избавиться от необходимости повторного создания документов;
- Обеспечить поиск по смыслу запроса;
- Снижение важных рисков потери данных и обеспечение своевременного получения информации;
- Интеллектуальная атрибуция документов и более простой поиск по автору, формату, дате, теме и т. д.



Результаты:

- Быстрый доступ к информации, необходимой для взвешенных выводов, и уверенность в её полноте;
- Экономия времени сотрудников.

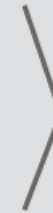
Поиск в корпоративной системе и СЭД



Поисковый запрос



Поиск по семантическому индексу ABBYY Compreno в различных системах: ECM, веб-порталы и др.



Выдача результатов поиска с учетом прав пользователя на просмотр документа

Индикаторы, на которые стоит обратить внимание сейчас

Много операций по вводу
или переносу данных

Много ошибок
ручного ввода

Большое количество
корректировок



Большое количество
ручных операций

Много не интегрированных
между собой ИТ-систем

Высокая текучесть кадров
из-за рутинной работы

Спасибо!

Дмитрий Яркин

Телефон: +7 (495) 783 3700

Россия, г. Москва, ул. Отрадная д. 2Б, стр. 6

Web: www.abbyy.ru