КОРУС КОНСАЛТИНГ

Модернизация системы электронного документооборота в Свердловской области

Алексей Чупраков
старший консультант
ООО «КОРУС Консалтинг ДМ»
19.12.2017

ПЛАН ПЕРЕХОДА НА НОВУЮ ВЕРСИЮ СЭД

с 09 января 2018 года запланирован переход на использование новой версии СЭД одновременно для всех пользователей

«Старая» и «новая» версии СЭД будут недоступны с 30.12.2017 по 08.01.2018

ЦЕЛИ ПЕРЕХОДА НА НОВУЮ ВЕРСИЮ СЭД

- Снятие ограничений по количеству пользователей, подключаемых к СЭД (лицензий) для возможности полнофункциональной работы
- Отказ от использования зарубежного ПО
- Повышение быстродействия СЭД
- Реализация отказоустойчивой конфигурации
- Обеспечение возможностей интеграции с другими ИС при появлении новых требований (например – МЭДО 2.7)

ОСОБЕННОСТИ МИГРАЦИИ НА НОВУЮ ВЕРСИЮ

- В новую версию СЭД будут перенесены все документы (и ЭП к ним), поручения, отчеты, визы, задачи пользователей, справочники, шаблоны с сохранением существующих задач и состояний жизненных циклов документов.
- **Не будут мигрированы**:
  - Проекты документов из «Личных ящиков»
  - Документы, находящиеся в состоянии «На исправлении» более двух месяцев
  - Уведомления, хранящиеся у пользователей
  - Личные шаблоны документов

Если Вам требуются перечисленные выше проекты документов – сохраните копию из СЭД на свой ПК.

Ключевые особенности новой версии СЭД

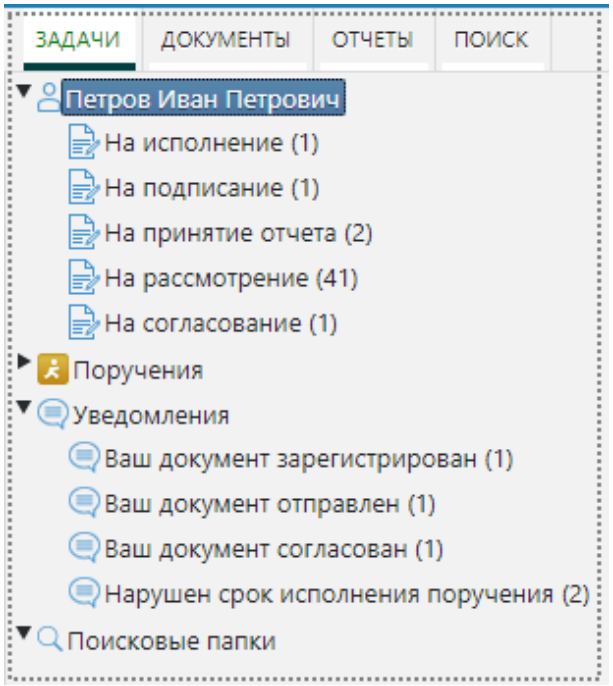
УЛУЧШЕНИЕ БЫСТРОДЕЙСТВИЯ

- Интерфейс СЭД построен на современных компонентах и широко применяет технологии, обеспечивающие более быстрый отклик для пользователя:
  - Динамическая загрузка списка документов по мере пролистывания;
  - Индексирование содержимого для быстрого поиска;
- Реализован компонент предварительного просмотра файлов-вложений
- При использовании ЭП подписывается хэш-сумма файлов-вложений (не передается весь файл)

РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ И ЗАДАЧАМИ

Остаются неизменными:

- Жизненные циклы документов;
- Состав атрибутов документов;
- Весь набор видов/подвидов и шаблонов документов;
- Все справочники СЭД и их содержимое;
- Права и роли пользователей;
- Принцип группировки и отображения задач пользователей.

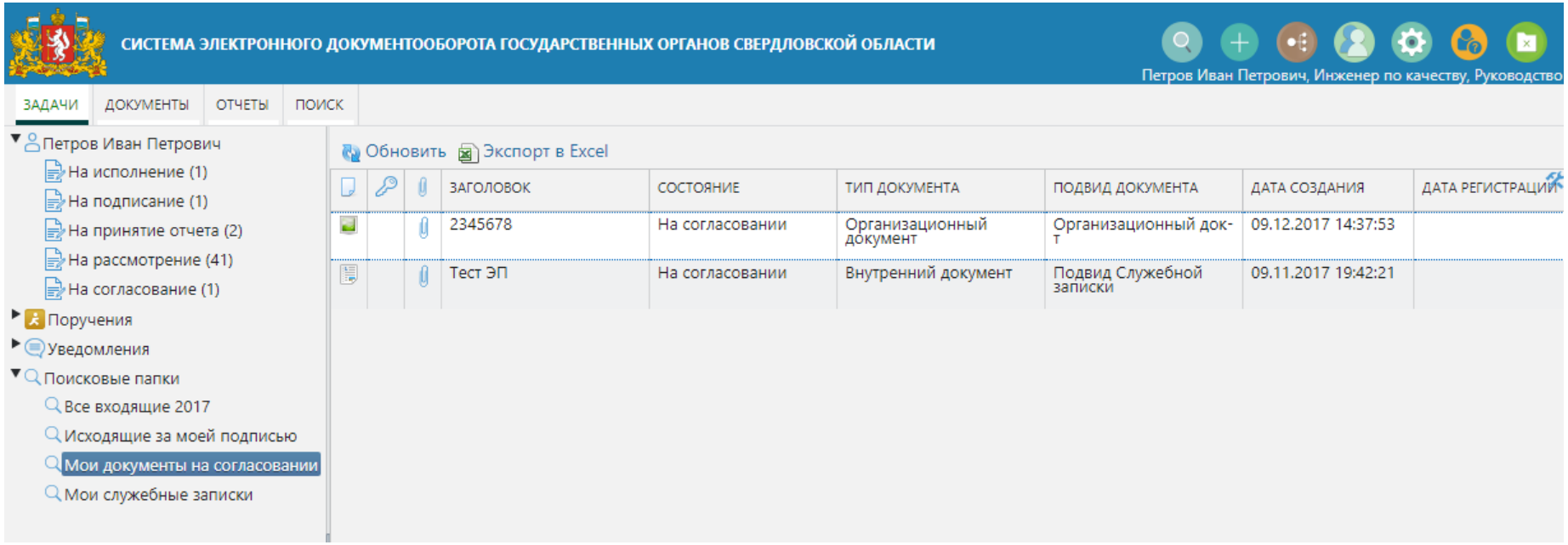


ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЯ ИНТЕРФЕЙСА

Каждый пользователь имеет возможность:

- Настроить удобный для себя набор столбцов, их ширину и порядок следования (как для папок с задачами, так и для результатов поиска);
- Настроить шрифт и его размер для отображения в карточках документов
- Настроить в панели навигации индивидуальные папки, содержащие необходимые выборки документов («Поисковые папки»)

ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЯ ИНТЕРФЕЙСА (ПРИМЕР)



КАРТОЧКИ ДОКУМЕНТОВ

Внешний вид карточек документов изменился, но принцип работы сохраняется прежний:

- Вся информация сгруппирована по закладкам;
- В области заголовка всегда отображаются регистрационные данные и состояние документа;
- Кнопки действий с документом расположены на нижнем поле.

КАРТОЧКИ ДОКУМЕНТОВ (ПРИМЕР)

Входящий документ - Общий от 16.10.2017 № 25 (На рассмотрении)

РЕКВИЗИТЫ | СВЯЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ (1) | ИСПОЛНЕНИЕ И КОНТРОЛЬ | ОЗНАКОМЛЕНИЕ | МАРШРУТ | ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ | ПРИМЕЧАНИЯ (0) | ВЕРСИИ | ИСТОРИЯ

*Заголовок	Test ID16.10-001 Доставка СЭД 003

*Адресат	Должность адресата	Подразделение адресата
Петров Иван Петрович	Инженер по качеству	Руководство

Адресаты (копия)

Иванов Иван Иванович	Инженер по качеству	Руководство
Сидоров Иван Васильевич	Инженер по качеству	Руководство

Гриф	Нет		
*Номер дела	*не установлено*		
*Организация	Test филиал		
Исх. № корреспондента	ТФ.Исх.док-26	от	16.10.2017
На исходящий №	*не установлено*	от	*не установ...*
Кем подписано	Подписант И. И.		
Способ доставки	СЭД		

Срочно	Нет		
Контроль с	*не установ...*	Снят с контроля	*не установ...*
Дата создания	16.10.2017 19:32:57		
Оператор	Все роли исполнитель Иван Петрович Иван Петрович		
Шаблон	Корус. Доставка СЭД. Общий Входящий документ		
Расположение штампа рег. номера	Справа внизу		

*Вложения

*Кол-во листов осн. документа	10	Кол-во листов в приложении	0	Кол-во приложений	0	Кол-во листов	10

Загрузить | Версии

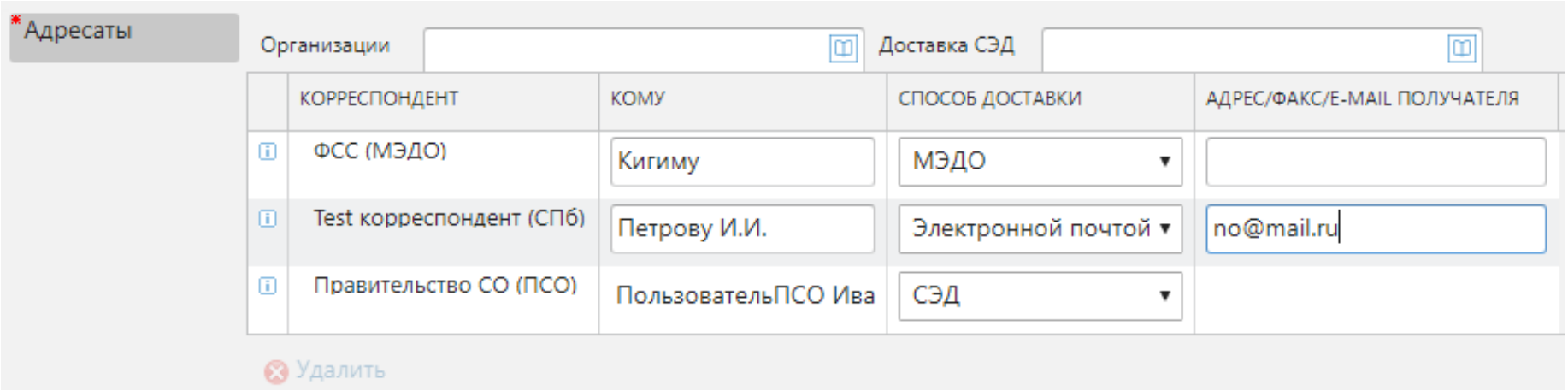
НАИМЕНОВАНИЕ	РАЗМЕР	ДАТА ИЗМЕНЕНИЯ
print.pdf	10 KB	16.10.2017 19:33:02

Завершить рассмотрение | Создать поручение | Закрыть | Дополнительно

ID: 024e

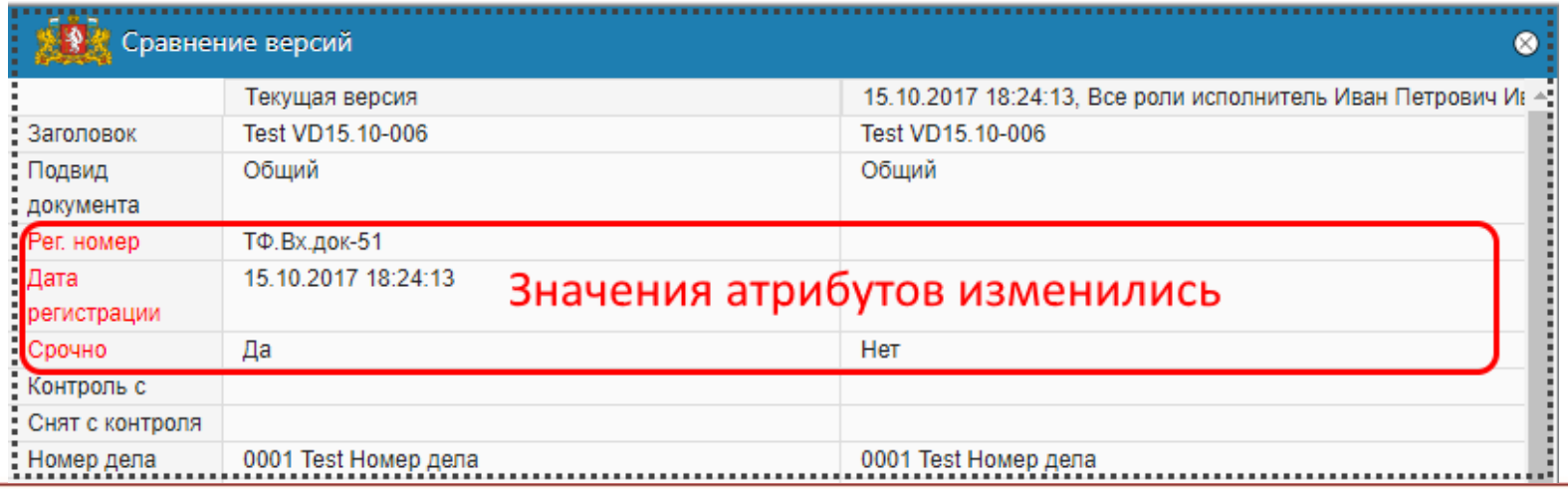
ЕДИНЫЙ ВИД КАРТОЧКИ ДЛЯ ВСЕХ ВИДОВ ИСХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ

- Вне зависимости от адресата или канала отправки исходящего документа реализована единая карточка.



ВЕРСИОННОСТЬ КАРТОЧЕК ДОКУМЕНТОВ

- При внесении исправлений в РКК сохраняется не только новая версия файла-вложения, но и версия всей РКК (даже если исполнитель удалит вложение при исправлении документа – версия сохраняется в РКК документа);
- Есть возможность наглядно сравнить версии и увидеть изменения:
  - Сравнение версий РКК (отображение изменившихся атрибутов)



Сравнение версий

	Текущая версия	15.10.2017 18:24:13, Все роли исполнитель Иван Петрович Ив
Заголовок	Test VD15.10-006	Test VD15.10-006
Подвид документа	Общий	Общий
Рег. номер	ТФ.Вх.док-51	
Дата регистрации	15.10.2017 18:24:13	
Срочно	Да	Нет
Контроль с		
Снят с контроля		
Номер дела	0001 Test Номер дела	0001 Test Номер дела

Значения атрибутов изменились

ВЕРСИОННОСТЬ КАРТОЧЕК ДОКУМЕНТОВ И ФАЙЛОВ-ВЛОЖЕНИЙ

- Сравнение версий файлов-вложений (отображение изменений документа возможно только для файлов формата docx)

работы внедряемой системы электронного документооборота~~, взаимосвязи ее элементов и функций~~. Курс предназначен для широкого круга пользователей, имеющих отношение к работе системы.

Продолжительностькурсаиформапроведениякурса Курс рассчитан на ~~2~~ **8** астрономических~~часа~~ часов в форме презентации с демонстрацией

функционала на тестовой системе. Программаобучения

1. СведенияоСистеме,общиепринципыорганизацииинтерфейса *(~~30~~ 130* минут)

1. Назначение Системы, границы использования; 2. Общее описании функций Системы; 3. Знакомство с интерфейсом системы. Общие компоненты интерфейса

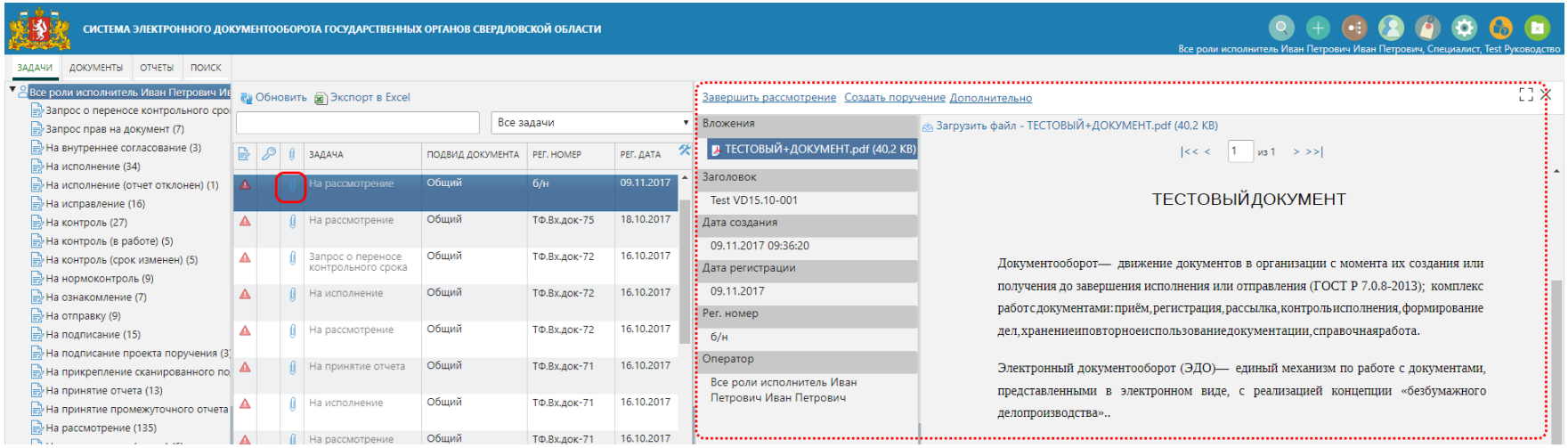
a. Авторизация в Системе. b. Основные компоненты интерфейса, принципы организации интерфейса. c. Панель навигации (дерево задач) d. Список задач и уведомлений e. Персональные настройки профиля пользователя f. Назначение замещения пользователя g. Поиск документов.

4. Уведомления Системы и контрольные сроки ***2.*** Принципыработысдокументами,задачамиипоручениями *(~~1 чае~~3* часа)

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ФАЙЛОВ-ВЛОЖЕНИЙ

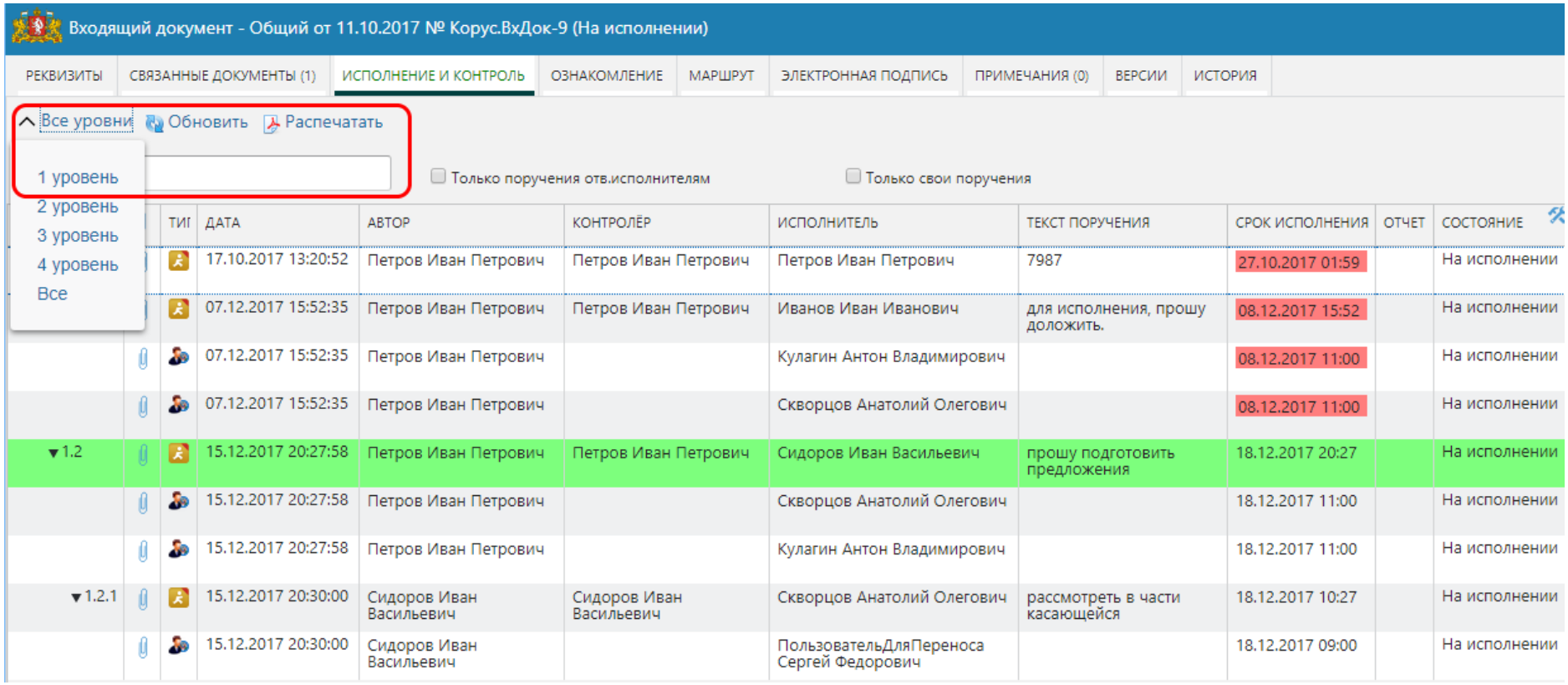
Функция позволяет просматривать файлы-вложения (doc/docx, pdf) без необходимости их загрузки на ПК пользователя (и в РКК документа и в списке задач).

- Снижается нагрузка на канал связи
- Повышается скорость работы с документом



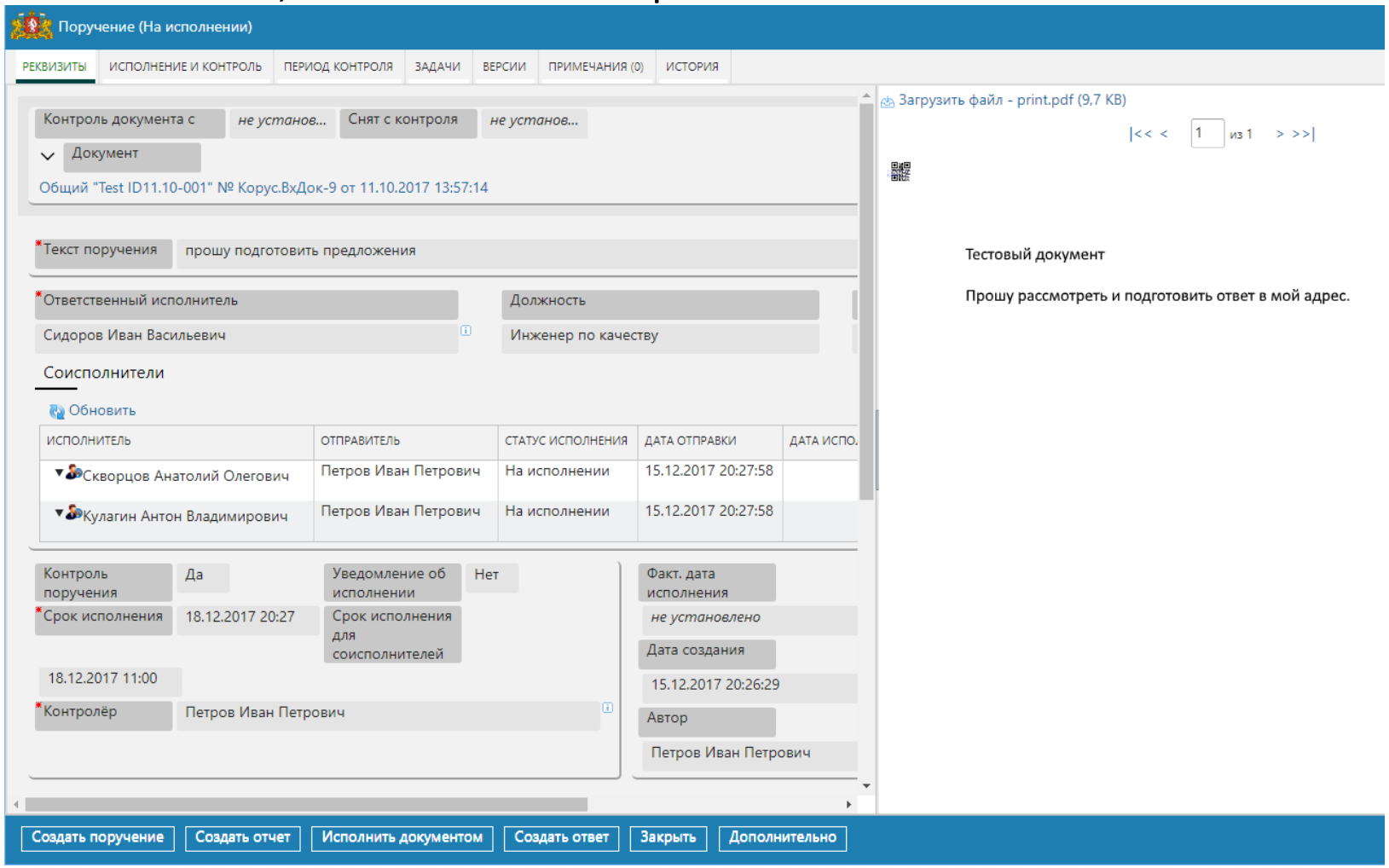
НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПРИ ПРОСМОТРЕ СПИСКА ПОРУЧЕНИЙ

- Строка фильтра по ФИО Автора/Контролера/Исполнителя
- Поле выбора уровня «раскрытия» дерева поручений



НОВЫЙ ВИД КАРТОЧКИ ПОРУЧЕНИЯ

- Можно не открывать РКК документа при получении задачи «На исполнение», а использовать «превью» вложений:



НОВЫЕ ФУНКЦИИ, АВТОМАТИЗИРУЮЩИЕ РУТИННЫЕ ОПЕРАЦИИ

- **Копировать** – создает РКК нового проекта документа с копированием всего содержимого из исходной РКК (кнопка Дополнительно/ Копировать);
- **Исполнить документом** – функционал похож на функцию создания ответа, но после регистрации созданного «исполняющего» документа Система автоматически сформирует и отправит отчет по поручению;
- Автоматизированное **заполнение** текста письма значениями из РКК документа;
- **Печать** из СЭД конвертов/ уведомлений для почтовой отправки адресатам

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧАСТНИКАМИ СЭД, РАБОТАЮЩИМИ В РЕЖИМЕ «ОДНО ОКНО»

Для участников СЭД в режиме «Одно окно»:

- Сохранены ранее существующие возможности получения документов:
  - На рассмотрение (без регистрации в СЭД);
  - На ознакомление;
  - На исполнение;
- Реализована возможность подписания документов ЭП (по мере получения и настройки ключей ЭП)

РАСШИРЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПОИСКА (1)

Полнотекстовый поиск информации (ключевых слов) в <u>файлах-вложениях</u> РКК документов с учетов словоформ

Документ содержит | область

Test pr.Akt17.11-001

content.doc

они передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Тюменской области. 12. Срок действия Контрак

Test ID10.11-006 с ЭП

FSS-DOCUM-36-05-ПиМИ МРМ _ проход на 74 от 15.08.docx

и объединенных с точки зрения предметной области Заказчик Фонд социального страхования Российс

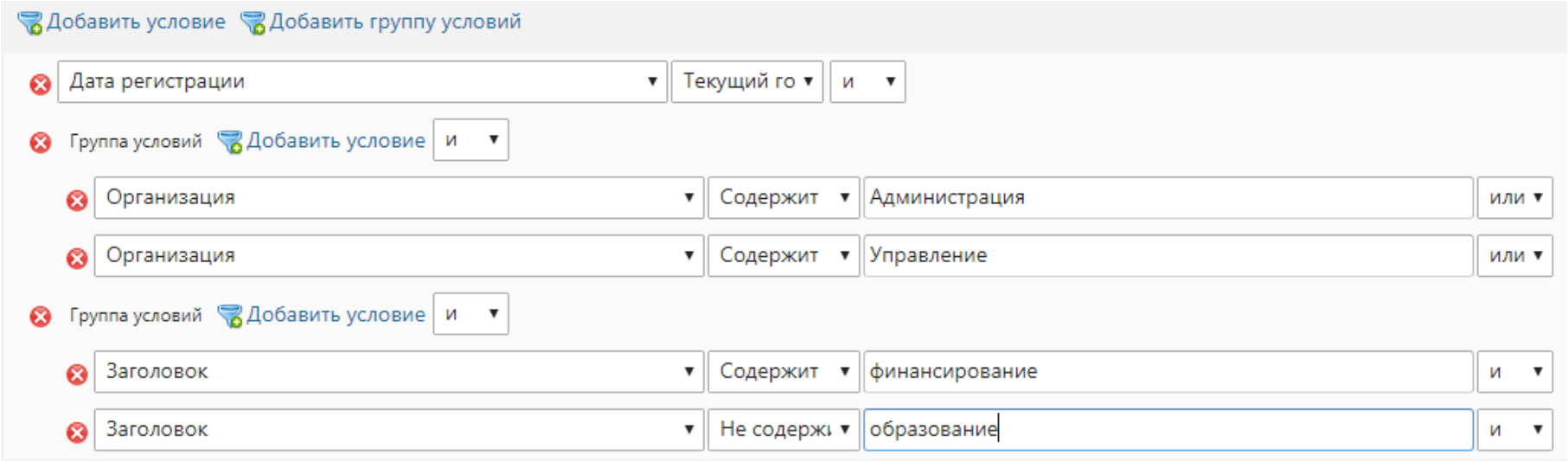
Test ID01.11-001 с ЭП

GOVSVO-DOCUM-16-01-ЧТЗ_Доработки СЭД.docx

УТВЕРЖДАЮ Заказчик УТВЕРЖДАЮ Исполнитель Министр транспорта и связи Свердловской области

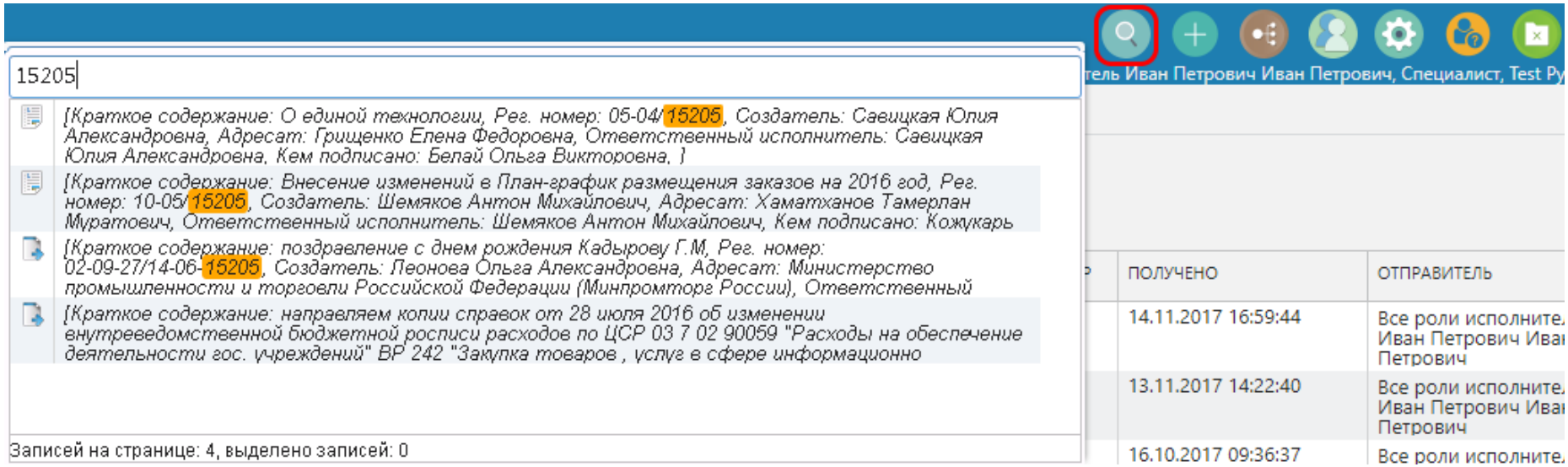
РАСШИРЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПОИСКА (2)

Возможность формирования сложных групп условий поиска и расширенный набор столбцов в результатах поиска расширяют возможности аналитики:



РАСШИРЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПОИСКА (3)

Компонент «Быстрый поиск» для поиска документа по основным реквизитам:



ИНТЕГРАЦИЯ СО СМЕЖНЫМИ СИСТЕМАМИ

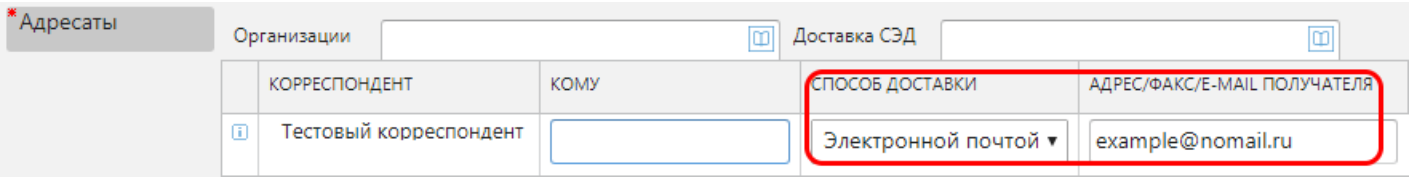
В обновленной версии СЭД реализованы:

- Поддержка формата МЭДО 2.7 (обмен документами, подписанными квалифицированной ЭП со всеми необходимыми процедурами проверки подписей и формирования визуализации – «штампов ЭП»);
- Автоматическая отправка документов сторонним организациям по e-mail, включая возможность отправки документов, подписанных квалифицированной ЭП;
- Автоматическое формирование задач на регистрацию входящих документов при поступлении письма на «служебный e-mail адрес» в каждом госоргане.

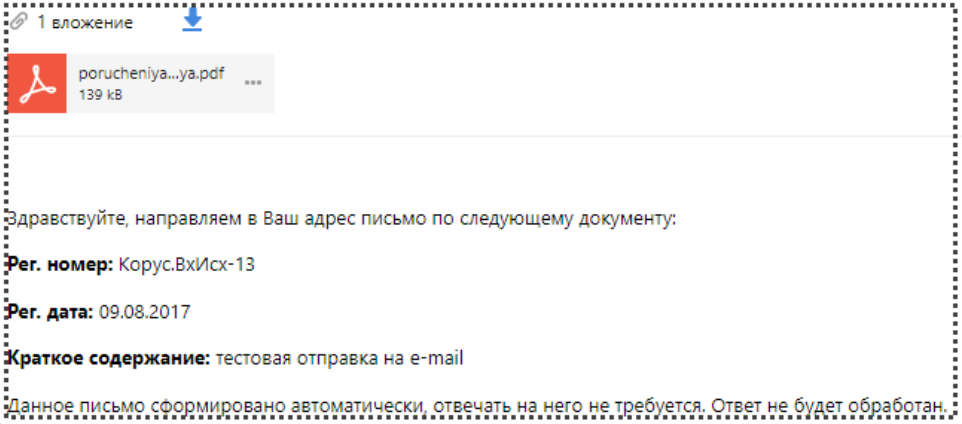
ИНТЕГРАЦИЯ. ОТПРАВКА НА E-MAIL

Для автоматической отправки исходящего документа по e-mail:

- Выбрать «способ отправки»=e-mail и заполнить адрес доставки



- После регистрации документа (и прикрепления скана, если не использовалась ЭП при подписании) Система автоматически сформирует для адресата письмо, в которое прикладывает:
  - документ, подписанный ЭП (если использовалась ЭП) и
  - Автоматически созданный Pdf-файл со штампом ЭП (либо скан документа)



ИНТЕГРАЦИЯ. ПОЛУЧЕНИЕ ВХОДЯЩИХ С ЯЩИКА E-MAIL

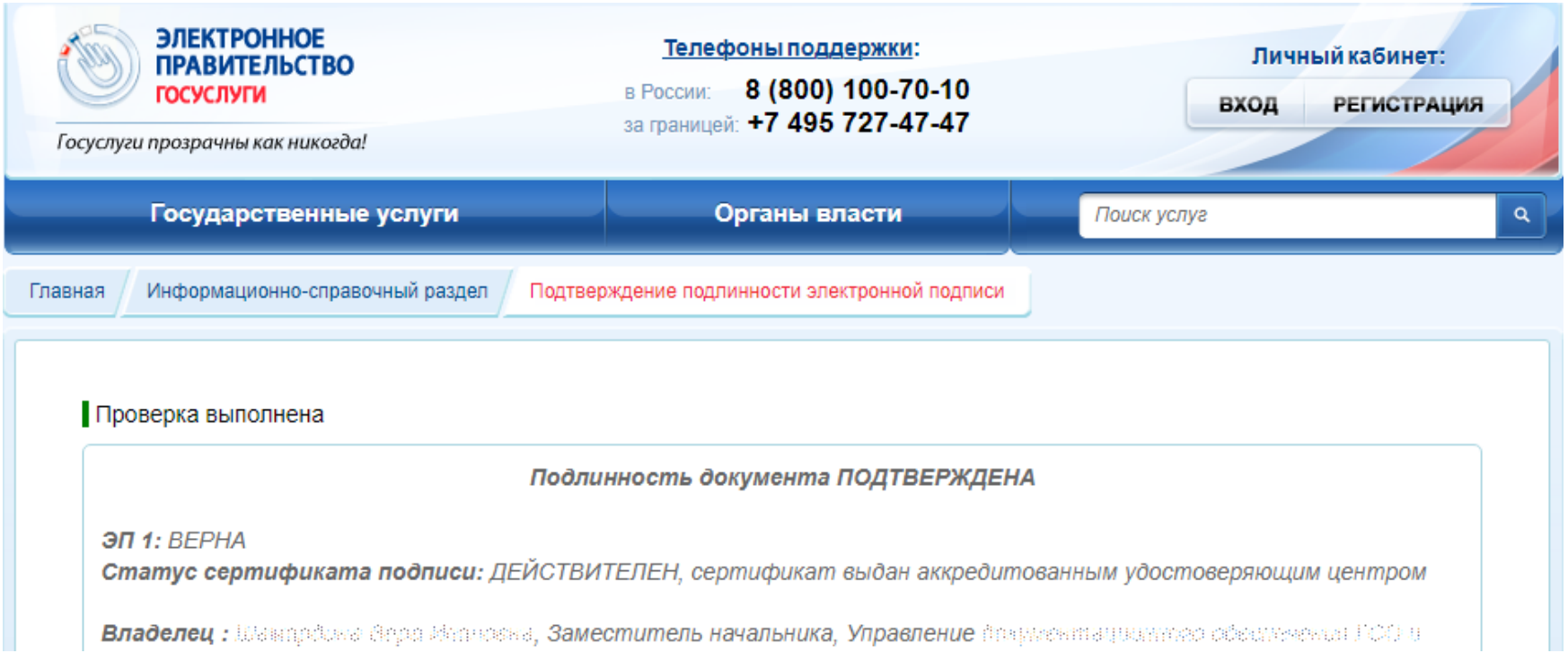
Реализован функционал автоматического формирования задач на регистрацию входящих документов для писем, поступающих на специализированный ящик в каждом госоргане.

Для настройки необходимо:

- Настроить выделенный e-mail-адрес для направления входящих на регистрацию;
- Администраторам СЭД настроить данный адрес для получения входящих;
- При поступлении письма на выделенный адрес:
  - Автоматически создается РКК входящего документа;
  - В «Заголовок» помещается заголовок письма
  - Во вложения помещаются вложения письма и текст письма в виде отдельного файла
  - Формируется задача «На регистрацию»

ВОЗМОЖНОСТЬ ВЫГРУЗКИ ПОДПИСАННОГО ДОКУМЕНТА И ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ ЭП «ВНЕ СЭД»

- Любой документ, подписанный квалифицированной ЭП в СЭД, может быть выгружен, и его подпись проверена без использования функционала СЭД на сайте Госуслуг



Необходимые мероприятия для начала работы в новой версии СЭД

НЕОБХОДИМЫЕ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- Завершить задачи, накопленные в СЭД
- В случае необходимости – сохранить на ПК проекты документов из «Личного ящика» или старых задач «На исправление»
- для работы ЭП проконтролировать корректность установленных версий Java и КриптоПРО CSP, установить компонент Крипто Про ЭЦП SDK 2.0
- Отключить «Режим совместимости» для адреса sed.midural.ru

Более подробно о настройках и версиях ПО можно прочитать в «Руководстве пользователя СЭД»

КОНТАКТЫ

Чупраков Алексей,
старший консультант

Контактный телефон: **+7 (926) 244-37-80**
e-mail: AChuprakov@korusconsulting.ru

Москва
115114, Россия, Москва,
Дербеневская наб., д.11
тел/факс: **+7 (495) 647-50-46**

Санкт-Петербург
197374, Россия, Санкт-Петербург,
ул. Оптиков, д.4, корп.3, лит. А
тел./факс: **+7 (812) 677-56-90**

www.korusconsulting.ru