



KORUS КОНСАЛТИНГ

Новые возможности системы электронного документооборота Свердловской области при работе в режиме «одного окна»

Алексей Чупраков
старший консультант
ООО «КОРУС Консалтинг ДМ»
20.12.2017

ПЛАН ПЕРЕХОДА НА НОВУЮ ВЕРСИЮ СЭД

с 09 января 2018 года запланирован переход на
использование новой версии СЭД
одновременно для всех пользователей, включая всех
участников СЭД, подключенных в режиме «одного окна»

«Старая» и «новая» версии СЭД будут недоступны

с 30.12.2017 по 08.01.2018

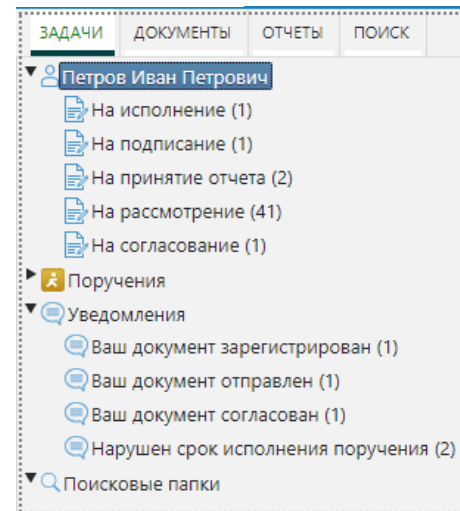
ЦЕЛИ ПЕРЕХОДА НА НОВУЮ ВЕРСИЮ СЭД

- 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)

РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ И ЗАДАЧАМИ В НОВОЙ ВЕРСИИ СЭД

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.




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 № Б/н (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

Завершить рассмотрение Создать поручение Закрыть Дополнительно

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

СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Все роли исполнитель Иван Петрович Иван Петрович, Специалист, Test Руководство

ЗАДАЧИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ ПОИСК

Все роли исполнитель Иван Петрович Иван Петрович

Обновить Экспорт в Excel

Все задачи

СТАТУС	ЗАДАЧА	ПОДВИД ДОКУМЕНТА	РЕГ.НОМЕР	РЕГ.ДАТА
На рассмотрение	На рассмотрение	Общий	б/н	09.11.2017
На рассмотрение	На рассмотрение	Общий	ТФ.Вх.док-75	18.10.2017
Запрос о переносе контрольного срока	Запрос о переносе контрольного срока	Общий	ТФ.Вх.док-72	16.10.2017
На исполнение	На исполнение	Общий	ТФ.Вх.док-72	16.10.2017
На рассмотрение	На рассмотрение	Общий	ТФ.Вх.док-72	16.10.2017
На принятие отчета	На принятие отчета	Общий	ТФ.Вх.док-71	16.10.2017
На исполнение	На исполнение	Общий	ТФ.Вх.док-71	16.10.2017
На рассмотрение	На рассмотрение	Общий	ТФ.Вх.док-71	16.10.2017

Вложения

Загрузить файл - ТЕСТОВЫЙ+ДОКУМЕНТ.pdf (40.2 KB)

1 из 1

ТЕСТОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Документооборот— движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления (ГОСТ Р 7.0.8-2013); комплекс работ с документами: приём, регистрация, рассылка, контроль исполнения, формирование дел, хранение и повторное использование документации, справочная работа.

Электронный документооборот (ЭДО)— единый механизм по работе с документами, представленными в электронном виде, с реализацией концепции «бесбумажного делопроизводства»..

НОВЫЙ ВИД КАРТОЧКИ ПОРУЧЕНИЯ

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

Поручение (На исполнении)

РЕКВИЗИТЫ | ИСПОЛНЕНИЕ И КОНТРОЛЬ | ПЕРИОД КОНТРОЛЯ | ЗАДАЧИ | ВЕРСИИ | ПРИМЕЧАНИЯ (0) | ИСТОРИЯ

Контроль документа с

Документ

Общий "Test ID11.10-001" № Корус.ВхДок-9 от 11.10.2017 13:57:14

Текст поручения

Ответственный исполнитель Должность

Соисполнители

Обновить

исполнитель	отправитель	СТАТУС ИСПОЛНЕНИЯ	ДАТА ОТПРАВКИ	ДАТА ИСПО.
Скворцов Анатолий Олегович	Петров Иван Петрович	На исполнении	15.12.2017 20:27:58	
Кулагин Антон Владимирович	Петров Иван Петрович	На исполнении	15.12.2017 20:27:58	

Контроль поручения Уведомление об исполнении

Срок исполнения Срок исполнения для соисполнителей

Контролёр

Факт. дата исполнения

Дата создания

Автор

Загрузить файл - print.pdf (9,7 KB) | 1 из 1

Тестовый документ

Прошу рассмотреть и подготовить ответ в мой адрес.

Создать поручение | Создать отчет | Исполнить документом | Создать ответ | Закреть | Дополнительно

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

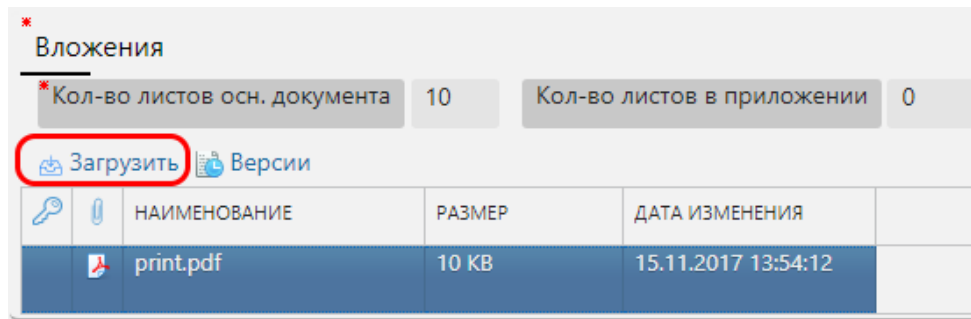
Для участников СЭД в режиме «одно окно»:

- Сохранены ранее существующие возможности получения документов:
 - На рассмотрение (без регистрации в СЭД);
 - На ознакомление;
 - На исполнение;
- Реализована возможность подписания документов ЭП с 01.02.2018



ОБРАБОТКА ПОСТУПАЮЩИХ ЗАДАЧ «НА РАССМОТРЕНИЕ»/ «НА ОЗНАКОМЛЕНИЕ»

- Документы, адресованные в МО, будут поступать в папку руководителя в виде задач «На рассмотрение»/ «На ознакомление», регистрационный номер в СЭД не присваивается;
- При необходимости – откройте задачу и сохраните/ распечатайте файлы-вложения:



- Завершите задачу рассмотрения/ ознакомления.

ОБРАБОТКА ПОСТУПАЮЩИХ ЗАДАЧ «НА ИСПОЛНЕНИЕ»

- Поручения, выданные в МО, будут поступать в папку руководителя в виде задач «На исполнение»:

Поручение (На исполнении)

ООРегистраторДокументов Проки Пиманович, Регистратор. Режим замещения ООРуководитель Степан Степанович, Руководитель группы

РЕКВИЗИТЫ | ИСПОЛНЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

Контроль документа с не установ... Снят с контроля не установ...

Документ

Общий "Test VD15.10-001" № ТФ.Вх.док-170 от 14.11.2017 18:59:44

Текст поручения: Прошу подготовить предложения

Ответственный исполнитель: ООРуководитель Степан Степанович | Должность: Руководитель группы | Подразделение: Пользователи

Соисполнители

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ОТПРАВИТЕЛЬ	СТАТУС ИСПОЛНЕНИЯ	ДАТА ОТПРАВКИ	ДАТА ИСПОЛНЕНИЯ

Контроль поручения: Да | Уведомление об исполнении: Нет

Срок исполнения: 20.12.2017 23:59 | Срок исполнения для соисполнителей: 19.12.2017 12:59

Контролёр: Все роли исполнитель Иван Петрович Иван Петрович

Факт. дата исполнения: не установлено | Дата создания: 17.12.2017 20:56:10 | Автор: Все роли исполнитель Иван Петрович Иван Пет

Загрузить файл - 234-ПП- утверждение положения о СЭД.pdf (396,7 KB)

4 из 9

деятельности администрации и пользователя Свердловской области, Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

участники СЭД – Губернатор Свердловской области, Председатель Правительства Свердловской области, Администрация Губернатора Свердловской области, Правительство Свердловской области, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

целостность электронного документа – свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности;

электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

электронный документооборот – движение электронных документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, отправки адресату и на хранение.

6. К СЭД предъявляются следующие требования:

- 1) обеспечение технологической возможности использования СЭД переменным числом его участников;
- 2) применение участниками СЭД совместных технологий, форматов, протоколов информационного взаимодействия и единых программно-

ВНЕСЕНИЕ ОТЧЕТОВ ПО ЗАДАЧАМ «НА ИСПОЛНЕНИЕ»

- После исполнения поручения необходимо внести отчет:

Создать отчет

Отчет (Проект)

ООРегистраторДокументов Прокл Пиманович, Регистратор. Режим замещения ООРуководитель Степан Степанович, Руководитель группы

РЕКВИЗИТЫ ВИЗЫ ИСТОРИЯ

Тип отчета:

Поручение:

Документ:

Дата создания:

Создатель:

Исполнитель:

Текст отчета:

Вложения

Импорт Сканировать Загрузить Выписать Отменить Удалить Заменить Заполнить Версии

НАИМЕНОВАНИЕ	РАЗМЕР	ДАТА ИЗМЕНЕНИЯ
--------------	--------	----------------

Связанные документы

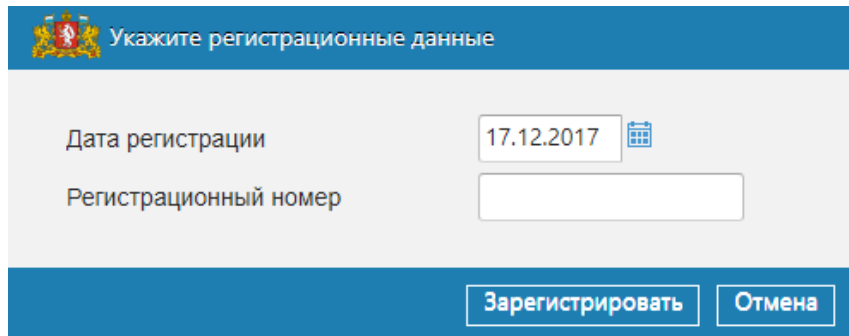
Новый документ Найти

ТИП СВЯЗИ	ЗАГОЛОВОК	ДАТА РЕГИСТРАЦИИ	РЕГ. НОМЕР	ТИП ДОКУМЕНТА	ПОДВИД	СОСТОЯНИЕ	АВТОР	ГОСОРГАН
-----------	-----------	------------------	------------	---------------	--------	-----------	-------	----------

ВНЕСЕНИЕ ИСХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ В СЭД (БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭП)

Для внесения скан-копии подписанного документа в СЭД:

- Создать РКК исходящего документа, заполнить реквизиты, указать адресата (способ доставки= СЭД);
- На закладке «Маршрут-Подписание» заполнить ФИО подписанта документа;
- Скан-образ документа приложить в раздел «Сканированные образы»;
- Нажать кнопку **«Дополнительно/ Зарегистрировать»** и указать регистрационные данные документа:



Укажите регистрационные данные

Дата регистрации 17.12.2017

Регистрационный номер

Зарегистрировать Отмена

ПОДПИСАНИЕ ИСХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ В СЭД С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭП

Для подписания документов ЭП и отправки адресатам в СЭД:

- Создать РКК исходящего документа, заполнить реквизиты, указать адресата (способ доставки= СЭД);
- На закладке «Маршрут-Подписание» заполнить ФИО подписанта документа, чьей ЭП должен быть подписан документ;
- Приложить к РКК «Основной документ» и «Приложения к документу» (при необходимости);
- Нажать кнопку **«Отправить»**;
- Для подписанта сформируется задача «На подписание», в задаче нажать «Подписать с ЭП» и выполнить необходимые действия подписания;
- Документ будет автоматически отправлен адресатам в СЭД.

СЛЕДУЮЩИЕ ШАГИ ПО ПЕРЕХОДУ К ПОЛНОМУ ФУНКЦИОНАЛУ

- Режим «одно окно»:
 - В оргструктуре МО создана одна учетная запись руководителя;
 - Для руководителя может быть настроено использование ЭП при подписании.
 - Регистрация документов происходит «вне СЭД»;
- Переходный режим:
 - В СЭД настраивается регистрация документов, но продолжается использование ограниченного количества учетных записей;
- Переход к полному функционалу:
 - В организационную структуру СЭД загружаются все пользователи МО;
 - Настраиваются все необходимые справочники и шаблоны;
 - Всем сотрудникам МО доступен полный функционал СЭД.

НЕОБХОДИМЫЕ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- Завершить задачи, накопленные в СЭД
- В случае необходимости – сохранить на ПК проекты документов из «Личного ящика»
- 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**

ООО «КОРУС Консалтинг ДМ»

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