

image not found or type unknown



«ДЕЛО» – первая отечественная система автоматизации документооборота, получившая государственный сертификат наивысшего качества ЦСЦР Госстандарта РФ. Система «ДЕЛО», разработанная компанией «Электронные Офисные Системы» (ЭОС) – комплексное промышленное решение, обеспечивающее автоматизацию процессов делопроизводства, а также ведение полностью электронного документооборота организации. Система делопроизводства эффективно используется как в небольших коммерческих компаниях, так и в распределенных холдинговых или ведомственных структурах. Первая версия системы «ДЕЛО» выпущена в 1996 году.

Система «ДЕЛО» обеспечивает как автоматизацию классического документооборота компании, так и полноценное управление электронными документами. Это позволяет создать решение для комплексной автоматизации любого уровня, а также плавно и без риска осуществлять переход к современным технологиям ведения делопроизводства.

В зависимости от потребностей заказчика на основе системы компьютерного делопроизводства можно реализовать:

- Автоматизацию традиционного (бумажного) делопроизводства;
- Полностью электронный документооборот (внедрение безбумажных технологий);
- Смешанный бумажно-электронный документооборот.

Программа документооборота «ДЕЛО» представляет собой гибко настраиваемый продукт, который обладает широкими возможностями для адаптации под особенности любой организации.

Кроме того, одной из важнейших особенностей является поддержка принятых правил и методов работы с документами, сложившихся в отечественной практике. Например, стандартная бизнес-логика системы без дополнительных доработок предусматривает возможности работы с различными видами поручений, механизмы последовательного и параллельного согласования, разграничение прав доступа к документу, делегирование и передачу полномочий и др.

Благодаря этому обеспечивается:

- Настройка системы в точном соответствии со структурой организации и существующими методами управления делопроизводством и порядком документооборота, а также поддержка их дальнейших изменений. В частности, система поддерживает централизованную, распределенную и децентрализованную схему организации документооборота;
- Соблюдение требований регламентов и внутренних стандартов в области ведения документооборота и информационной безопасности.
- Масштабируемость;

Автоматизированный документооборот «ДЕЛО» обладает практически неограниченной масштабируемостью – возможностью «увеличения охвата» и включения новых пользователей. В ней могут одновременно работать от единиц до нескольких тысяч пользователей.

- Система позволяет решать задачи автоматизации документооборота любого уровня сложности;
- Работа в Интернет / Интранет сетях;

Для предоставления доступа к документам в системе реализован web-интерфейс, обеспечивающий простой и эффективный доступ к внутреннему документообороту с любого локального или удаленного компьютера через сеть Internet (Intranet).

- Поддержка распределенного электронного документооборота;

Электронное делопроизводство позволяет осуществлять автоматизированный обмен юридически значимыми электронными документами между организациями или территориально удаленными подразделениями. При этом соблюдаются все законодательные и делопроизводственные нормы, а конфиденциальность и подлинность документов обеспечиваются сертифицированными средствами криптозащиты информации.

- Работа с большими объемами документов.

Система хранения данных позволяет работать множеству пользователей с большими массивами документов. Реальные, практически подтвержденные возможности – свыше 4 000 000 документов, свыше 500 одновременно работающих

пользователей. При этом существует однопользовательская версия системы, работающая с условно-бесплатной СУБД.

- Соответствие законодательным и нормативно-методическим требованиям в области управления документами.

Система документооборота предприятия «ДЕЛО» обеспечивает управление документацией на основе требований как российской, так и международной нормативной базы ДОУ и информационной безопасности. Требования к организации как традиционного, так и электронного документооборота содержатся в:

- Законодательстве РФ;

ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «Об электронной цифровой подписи», «О государственной тайне», «О коммерческой тайне», «О персональных данных», «Об архивном деле в РФ» и др.

- Национальных стандартах РФ (часть из которых полностью соответствует международным стандартам ISO);

- Иных нормативно-методических документах.

- Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ);

- Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.

В системе документооборота предприятия «ДЕЛО» реализована поддержка платформ и технологий лидеров в области создания информационных технологий на мировом и отечественном рынке:

- Microsoft и Oracle – поставщики наиболее популярных платформ для корпоративных приложений. Интеграция с пакетом Microsoft Office позволяет регистрировать документы непосредственно из редакторов или почтовой программы;

- АBBYY – ведущий разработчик программного обеспечения для сканирования и распознавания документов и форм;

- КриптоПро, СигналКом, Aladdin – разработчики надёжных средств криптографической защиты информации и информационной безопасности.

Наличие открытого API-интерфейса делает возможной интеграцию системы документооборота предприятия «Дело» с любыми используемыми в организации информационными системами и бизнес-приложениями.

Например:

- «1С:Предприятие»;
- продукты компании «ЭОС»;
- другие используемые в организации системы и бизнес-приложения.

Кроме того, использование API позволяет расширить свойства системы современного делопроизводства компании для решения различных задач.

Например:

- для вывода данных системы в наиболее удобной форме отчетов;
- для формирования запросов требуемого вида на поиск и отбор данных;
- для доступа к данным системы через Internet (Intranet);
- для экспорта данных системы в другие базы данных заказчика и т.п.

Простота внедрения и использования

Система «ДЕЛО» представляет собой законченный тиражируемый «коробочный продукт», который решает задачи автоматизации делопроизводства и электронного документооборота большинства организаций. Удобство и простота внедрения электронного документооборота и дальнейшей работы пользователей обеспечиваются благодаря уникальным эксплуатационным качествам системы, а также профессионализму сотрудников компании «ЭОС»:

- Легкость и быстрота установки и настройки программы делопроизводства (в том числе силами заказчика), короткие сроки ввода в промышленную эксплуатацию;
- Простой и интуитивно понятный интерфейс системы учёта делопроизводства, предоставляющий максимум удобных инструментов для облегчения работы пользователей;
- Многократно проверенная на практике технология внедрения системы электронного документооборота фирмы и обучения работе с ней пользователей и

администраторов;

- Квалифицированные и опытные специалисты по внедрению и консультанты ;
- Служба технической поддержки клиентов;
- Наличие собственного Учебного центра компании «ЭОС».

На основе стандартной «коробочной версии» может быть также реализована заказная система автоматизации электронного документооборота, полностью учитывающая конкретные особенности деятельности организации независимо от масштаба, вида деятельности и формы собственности.

Обратимся к компании-разработчику.

Компания ЭОС «Электронные Офисные Системы» — ведущий разработчик систем управления документооборотом, электронными и бумажными архивами, бизнес-процессами и корпоративным контентом, лидер рынка СЭД/ЕСМ-систем России и стран СНГ. Компания имеет три центра разработки: в Москве, Коврове, Минске. У компании ЭОС: более 260 партнеров в России и СНГ, около 7000 клиентов, более 1 млн. рабочих мест. Сегодня ЭОС - разработчик самых популярных отечественных систем для управления документами: совокупная доля рынка тиражных ЕСМ-продуктов – 28,3%; 42% автоматизированных рабочих мест от общего числа внедрений; внедрений в государственном секторе – 47%.

Профиль компании:

- Разработка и поставка системы класса Enterprise Content Management (ЕСМ), электронного документооборота, архивного дела;
- Оказание услуги по установке, настройке программных решений, вводу их в действие, обучению персонала;
- Оказание консультационных услуг в области документационной деятельности (обследование бизнес-процессов документооборота, экспертные, аналитические исследования);
- Реализация проектов, связанных с созданием отраслевых, региональных, корпоративных систем управления документационной деятельностью.

Возможности, которые дают продукты ЭОС:

- Возможность работы с документами на стационарных и мобильных устройствах с различными операционными системами, доступ в СЭД из любой точки мира;
- Продуманное юзабилити для комфортной работы любых пользователей с учетом специфики их потребностей – от рядовых специалистов до топ-менеджеров и высших руководителей;
- Интуитивно понятный, продуманный, удобный современный интерфейс;
- «Облачные» модели использования программных продуктов (без затрат на оборудование и приобретение дополнительного ПО);
- Технологии подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью на любых устройствах с обеспечением необходимого уровня безопасности;
- Доступ из ЕСМ-системы к любым офисным приложениям, возможность онлайн-общения пользователей и автоматизации дополнительных бизнес процессов (управление совещаниями, корпоративный портал и пр.) и т.п.

Крупнейшие клиенты ЭОС: Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации, ГАС «Правосудие», Арбитражные суды, Прокуратура Российской Федерации, Следственный комитет Российской Федерации, Центральный банк Российской Федерации, ГАС «Выборы», ФАДН России, Счетная палата Российской Федерации и т.д.

СЭД «ДЕЛО» – один из продуктов ЭОС, автоматизация работы с документами, задачами и процессами. «ДЕЛО» - система с полным набором инструментов для управления документооборотом и делопроизводством, рассчитанная на максимальные нагрузки.

Преимущества системы «ДЕЛО»:

- Договорной документооборот. Реализован полный цикл договорной работы – подготовка проекта, маршрутизация, согласование, совместное редактирование, утверждение, контроль исполнения договорных обязательств. Возможность синхронизации с учетными бухгалтерскими системами.
- Юридически значимый документооборот. Обмен документами с другими СЭД (на основе ГОСТ Р 53898-2013), интеграция с операторами ЭДО, предусмотрена

возможность работы с несколькими операторами.

- Электронный архив, долговременное хранение документов. Проверенные решения для ведения любых видов электронных архивов - бумажных документов, электронных подлинников, файлов произвольного вида.

- Соответствие российским и международным стандартам. СЭД «ДЕЛО» включена в Реестр отечественного ПО в соответствии с Приказом Минкомсвязи России от 20.02.16 №63.

- Мобильность и удаленная работа. Полнофункциональный веб-клиент с персонифицированным интерфейсом. Мобильные приложения для платформ iOS, Android, Windows. Обеспечение юридической значимости при работе с мобильных устройств.

- Постановка задач и контроль исполнения. Эффективные и наглядные инструменты для планирования и постановки задач. Мониторинг актуальных статусов, контроль сроков исполнения поручений и документов. Наглядная визуализация «дерева поручений» с отображением текущих задач и исполнителей.

- Отчеты и аналитика. Инструменты для формирования аналитических отчетов. Наглядные отчеты по исполнительской дисциплине, ходу исполнения документа (диаграмма Ганта), сведения об обработанных документах и т.п. Возможность построения витрин данных и многомерной аналитики и т.д.

Функциональные возможности системы «ДЕЛО»:

- Управление документами и информацией,
- Контроль исполнения задач и поручений,
- Делопроизводство,
- Надежный электронный архив документов,
- Интеграция с другими информационными системами,
- Госуслуги и обращения граждан.

Остановившись на последнем пункте, хотелось бы обратиться к нему подробнее. Оказание государственных и муниципальных услуг на базе системы электронного документооборота «ДЕЛО» позволяет перевести в электронную форму процесс

оказания услуг на всех уровнях – федеральном, региональном и муниципальном. Это обеспечивается интеграцией с «Единым порталом государственных и муниципальных услуг» (ЕПГУ) через Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Также система «ДЕЛО» предусматривает интеграцию с АС «Обращение Граждан».

Система «ДЕЛО» включена в Реестр отечественного ПО в соответствии с Приказом Минкомсвязи России от 20.02.2016 №63.

Для того, что понять, как реализуется данная система приведем пример.

Решение ЭОС для судебных органов. Арбитражный суд Республики Алтай

Арбитражный суд Республики Алтай относится к первой инстанции системы арбитражных судов. СЭД «ДЕЛО», разработанная компанией ЭОС, используется в данной организации с 2010 года.

Арбитражные суды субъектов РФ, к которым относится и Арбитражный суд Республики Алтай, являются федеральными и осуществляют правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. Их компетенция определяется федеральным конституционным законом «Об арбитражных судах в Российской Федерации». Они отвечают за разрешение экономических споров между предприятиями, а также рассматривают иски предпринимателей о признании недействительными актов государственных органов.

В 2007 году стартовал масштабный общероссийский проект по внедрению системы электронного документооборота и автоматизации делопроизводства в арбитражных судах. Он предусматривал централизованный поэтапный переход к работе с документами в электронном виде. Арбитражный суд Республики Алтай присоединился к проекту в 2010 году. Для решения поставленных задач была выбрана система «ДЕЛО».

Для обеспечения доступа к документам структурных подразделений судебного органа и организации внутреннего документооборота используются как полнофункциональные рабочие места системы «ДЕЛО», так и АРМ подсистемы «ДЕЛО-Web», позволяющие работать в СЭД через веб-интерфейс.

Структура Арбитражного суда РА представлена на рисунке 1.

На рабочие места пользователей система установлена в 2010 году. Через 2 года была дополнительно закуплена опция «Партионная почта», которая помогает

автоматизировать и ускорить обработку почтовых отправок.

В 2012 году специалисты «КС-Консалтинг» выполнили заказ на доработку стандартных шаблонов «Малый конверт партионной почты», «Средний конверт партионной почты», а также разработали шаблон «Уведомления о вручении» для системы «ДЕЛО». В 2015 году выполнены работы по изменению шаблона «Форма 103» для реестров внешней отправки.

СЭД «ДЕЛО» позволила автоматизировать основные документные процессы, в числе которых:



Рис. 1. Структура Арбитражного суда РА

- регистрация всей поступающей корреспонденции (с последующим направлением ее на рассмотрение руководству или в структурные подразделения), а также исходящих и внутренних документов;
- регистрация движения документов (документооборота) внутри суда;
- внесение и исполнение резолюций и поручений, формирование отчетов об исполнении;
- обработка обращений граждан и организаций;
- списание документов в дело в соответствии с номенклатурой дел;

- поиск по различным критериям и получение статистических отчетов по документообороту;
- защита от несанкционированного доступа и разграничение прав пользователей по функциям системы и обрабатываемым документам;
- протоколирование работы пользователей.

На данный момент Арбитражный суд Республики Алтай использует актуальную версию СЭД «ДЕЛО». Она обеспечивает автоматизацию процессов делопроизводства с возможностью перехода к электронному документообороту, в том числе к полноценному управлению электронными документами.

Итогами внедрения системы являются:

- отказ от учета входящей и исходящей корреспонденции в журналах и повышение оперативности при поиске требуемых документов;
- общее снижения трудоемкости и числа ошибок за счет автоматизации процессов регистрации и контроля исполнения;
- повышение исполнительской дисциплины.

По моему-мнению, продукт «ДЕЛО» компании ЭОС - незаменимая вещь в наше время, когда так ценно время. Поэтому установка такой программы для любой компании, особенно большого холдинга - необходимость, которая поможет сэкономить время сотрудников, облегчить их труд, вывести компанию на новый современный уровень.