



ПРАКТИКА

ДЕПАРТАМЕНТА СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ

В ЭТОМ НОМЕРЕ:

Опыт внедрения сэд в
ОАО «МОСГАЗ» и ОАО «МОЭК»:
Есть проблемы, с которыми нельзя
не столкнуться
В процессе внедрения СЭД, сколько
бы раз ты ее не внедрял
Стр. 2

11 Причин провалить
проект оцифровки
документов
и внедрения
электронного архива

Стр. 5

Новое
в законодательстве

Стр. 6

Бесплатный вебинар
«Подводные камни при
оцифровке документов и
внедрении электронного
архива»

Стр.7

ГЛАВНАЯ НОВОСТЬ

В ООО «Газпром добыча Надым» внедрили «LanDocs: Архив»



Специалисты компании ЗАО «ЛАНИТ» создали систему электронного архива крупной газодобывающей компании ООО «Газпром добыча Надым». В качестве информационно - технологического (ИТ) обеспечения было использовано типовое решение, разработанное специалистами компании ЛАНИТ для автоматизации ведомственных архивов и архивных подразделений «LanDocs: Архив».

ООО «Газпром добыча Надым» и ЗАО «ЛАНИТ» на протяжении нескольких лет совместно работают в области автоматизации документационного обеспечения управления (ДОУ) предприятием. Система «LanDocs» развернута более чем на 2500 рабочих местах ООО «Газпром добыча Надым».

Автоматизация архивного делопроизводства явилась продолжением целенаправленной стратегии

построения эффективной системы ДОУ в газодобывающей компании. Теперь в корпоративной системе электронного документооборота поддерживается полный жизненный цикл документов.

Система электронного архива была создана на основе типового решения «LanDocs: Архив», обеспечивающего автоматизацию функций ведения архива организации.

Электронный архив интегрирован с действующей системой электронного документооборота, в которой автоматизированы процедуры формирования, согласования и утверждения сдаточных описей и передачи электронных документов в архив. В нем реализованы настройки процедуры автоматической регистрации описей, дел и документов.

В ходе внедрения решена важная задача - преобразование бумажных документов (хранящихся в бумажном архиве и вновь поступающих) в электронный вид: созданы специализированные рабочие места для поиска и потокового ввода бумажных документов.

Начальник отдела диспетчеризации в составе службы ИУС при Администрации ООО «Газпром добыча Надым» Павел Ерохин: «Имеется уверенность в срабатывании эффектообразующих факторов,

а СЭА, разработанная компанией ЛАНИТ, позволит оптимизировать деятельность нашего архива и обеспечит оперативный доступ к документам. Целевой прогноз ожиданий - существенное повышение качества информационного обеспечения бизнес-процессов предприятия».

Директор по развитию бизнеса департамента систем управления документами компании «ЛАНИТ» Олег Иванов: «Слаженная работа наших проектных команд позволила в короткие сроки внедрить типовое решение системы электронного архива и минимизировать сроки подготовки ключевых пользователей. Благодарим ООО «Газпром добыча Надым» за профессиональный подход и оперативное решение задач проекта в кратчайшие сроки. Надеемся на дальнейшее сотрудничество».

**ОСТАВИТЬ ЗАЯВКУ
НА ИНТЕРВЬЮ
ВЫ МОЖЕТЕ
ПО ТЕЛЕФОНУ
+7 903 1345-8-45**

По ссылке www.landocs.ru/smi Вы сможете подписать своих коллег на получение экземпляра нашего издания. Заполните опросный лист и выиграйте ABBYY PDF TRANSFORMER

Также по ссылке представлен опросный лист, в котором Вы можете указать какие материалы будут Вам интересны.

ЕСТЬ ПРОБЛЕМЫ, С КОТОРЫМИ НЕЛЬЗЯ НЕ СТОЛКНУТЬСЯ В ПРОЦЕССЕ ВНЕДРЕНИЯ СЭД, СКОЛЬКО БЫ РАЗ ТЫ ЕЕ НЕ ВНЕДРЯЛ.



Какие задачи требовалось решить с внедрением СЭД в ОАО «МОСГАЗ» и каких результатов в итоге удалось достичь?

Когда я пришел в ОАО «МОСГАЗ», здесь не было вообще никакой системы электронного документооборота! Для меня это стало неприятным сюрпризом, так как мне казалось, что каждая крупная компания просто обязана в своей повседневной деятельности применять системы электронного движения документов. Например, в ОАО «МОЭК», откуда я пришел, электронный документооборот существовал уже несколько лет. Здесь же пришлось создавать систему с нуля. Придя в ОАО «МОСГАЗ», я увидел просто горы папок из бумаг, которые росли словно «девятый вал» Айвазовского. И если руководство просило найти какой-либо документ, то это было весьма затруднительно. Поиск необходимой бумажки оттягивал на себя огромное количество временных

Мы взяли интервью у Начальника Управления делами ОАО «МОСГАЗ» Игоря Олеговича Джумы, который поделился опытом внедрения LanDocs в ОАО «МОСГАЗ» и ОАО «МОЭК», рассказал, как он пришел к этому выбору, какие задачи решил и какие выводы сделал.

и человеческих ресурсов. Регистрация документов осуществлялась в электронных таблицах EXCEL – полный примитив. Это вызывало определенные сложности, например, разные подразделения дублировали журналы документов. Доходило до того, что две службы Управления делами: «канцелярия» и «экспедиторская» вели двойной учет, заставляя сотрудников расписываться в двух журналах за один документ – это, естественно, тормозило скорость исполнения поручений. Да и сам контроль исполнения поручений и понимание статусов прохождения документов отсутствовал напрочь.

«Внедрили СЭД достаточно быстро – менее чем за полгода. Представляете, всего лишь в сентябре 2009 был подписан договор, а уже в первый рабочий день января 2010 года в режиме опытной эксплуатации мы начали регистрировать первые входящие документы.»

Для того, чтобы хоть как-то ускорить процессы делопроизводства, я организовал рассылку

организационно-распорядительных документов посредством OUTLOOK. Это было сделано достаточно быстро и оперативно, но оставались неразрешенными вопросы оперативного поиска документов и контроля исполнительской дисциплины. Поэтому я вышел к руководству с предложением внедрения эффективной СЭД. Генеральный директор ОАО «МОСГАЗ» Гасангаджиев Гасан Гизбуллагович, после некоторых раздумий и консультаций, пошел мне на встречу, за что ему огромное спасибо.

Почему вы выбрали LanDocs для автоматизации работы с документами в ОАО «МОСГАЗ»?

Здесь было два фактора:

Первый фактор. У меня имелся весьма успешный опыт работы в ОАО «МОЭК», где я сам прошел весь процесс внедрения данной СЭД вместе с консультантами от начала и до конца. Позже я расскажу, почему в теплоэнергетической компании выбрали LanDocs. Поэтому мы связались со специалистами из ЛАНИТ, написали ТЗ и оценили проект внедрения. Проект на базе LanDocs полностью устроил нас по реализации требований, по срокам и по бюджету. Внедрили СЭД достаточно быстро – менее чем за полгода. Представляете, всего лишь в сентябре 2009 был подписан дого-

вор, а уже в первый рабочий день января 2010 года в режиме опытной эксплуатации мы начали регистрировать первые входящие документы. Конечно, во время опытной эксплуатации были определенные трудности двойной регистрации документов (в LanDocs и в EXCEL), но этот период был также краткосрочен – в конце апреля был подписан приказ о промышленной эксплуатации автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства ОАО «МОСГАЗ». К этому времени мы уже разработали все необходимые внутренние нормативные документы, которые описывали порядок работы в новой СЭД на базе LanDocs.

Второй фактор. За год до того, как я пришел в ОАО «МОСГАЗ», в компании нанимали консультантов, которые сделали выводы о необходимости внедрения на предприятии системы электронного документооборота. И в итоговом отчете было рекомендовано выбрать из двух систем, одной из которых была – LanDocs. Честно говоря, я был рад этим выводам, потому что в очередной раз подтвердилась правильность выбора СЭД в ОАО «МОЭК».

Что касается внедрения в ОАО «МОЭК». К моменту принятия решения по поиску новой эффективной системы в 2006 году, в компании в течение полутора лет применялась другая СЭД, но она не закрывала всех потребностей. По сути, было реализовано электронное хранилище документов, что конечно помогло в поиске, но не обеспечивало их электронного движения. Кроме того, отсутствовал контроль выдачи и исполнения поручений, что было неприемлемым для руководства. Я тогда, будучи начальником отдела делопроизводства, настоял на том, что предприятию нужна новая система, которая позволит не только управлять процессами, не только быстро доставлять поручения до исполнителей, но и эффективно контролировать исполнение поручений, простая база данных уже была совсем не интересна. В общем, было принято решение о замене системы.

На тот момент у меня не было

опыта выбора систем электронного документооборота, и я начал читать статьи, искать информацию в интернете, посещать конференции, форумы и выставки. Обществом был сформирован экспертный совет из функциональных заказчиков, который сначала на основе рассмотрения презентаций компаний отобрал 5 систем, отвечающих нашим основным требованиям, а затем сузил этот перечень до двух. Мы попросили потенциальных разработчиков дать возможность встретиться с действующими пользователями обеих систем, и посмотреть работу каждой СЭД в режиме реального времени. Наша просьба была удовлетворена. Тогда на основе вашего продукта в одном из столичных банков я увидел, как можно в электронном виде быстро оформить командировку. Вот подготовили и направили руководителю служебную записку, и автоматически сформировался пакет документов - вышел приказ о командировании, распоряжение в бухгалтерию на выдачу командировочных расходов и так далее. Мне это тогда очень понравилось. Ознакомившись с работой в LanDocs в различных компаниях, мы удостоверились в возможностях системы, плюс интерфейс нам понравился больше, он был похож на OUTLOOK, что минимизировало сроки привыкания к СЭД будущих пользователей.

Отличались ли требования к СЭД, когда вы автоматизировали работу с документами во втором проекте внедрения LanDocs?

По сути, задачи ставились одинаковые – усилить контроль исполнения поручений и сделать работу с документами прозрачной. Было важно быстро находить документы и выполнять поручения в срок. Но, что такое, - не исполнить в срок поручение мэра? Это чревато неприятными последствиями, в том числе и кадровыми перестановками в компании. А за исполнение поручений по документам отвечает Управление делами и лично я, и я не имею права подвести генерального директора. Вот представьте себе, это хорошо, если поручение срочное, и с ним сразу начинают работать. А если срок исполнения месяц? Пришел документ

на бумаге, положили и с большой вероятностью он затеряется в рутине. Система же должна была свести к нулю риски, связанные с человеческим фактором.

Что касается отличий, из проекта в ОАО «МОСГАЗ» мы исключили обучение. На это меня вдохновил один из докладчиков на Docflow, который сказал, что в крупные компании приходят работать высококвалифицированные специалисты, которые просто обязаны разобраться в системе самостоятельно. И если в ОАО «МОЭК» мы проводили массовое обучение, и потом доучивали каждого нового пользователя, то в ОАО «МОСГАЗ» мы ограничились разработкой и рассылкой инструкций по ролям новым пользователям, при этом никаких проблем с эффективностью работы в системе у нас не возникло.

«Ознакомившись с работой в LanDocs в различных компаниях, мы удостоверились в возможностях системы, плюс интерфейс нам понравился.»

Какой положительный опыт из внедрения LanDocs в ОАО «МОЭК» вы смогли использовать при внедрении в ОАО «МОСГАЗ»? Каких ошибок и сложностей удалось избежать?

В ОАО «МОЭК» внедрение было масштабнее – сразу на 15 филиалов и Аппарат управления. Это было сравнимо с шоковой терапией, ибо никто в секретариате не знал, как это в итоге будет работать. В ОАО «МОСГАЗ» же все прошло поэтапно, согласно утвержденному плану, я бы даже сказал буднично. Далее в энергетической компании продукт внедряли, прежде всего, консультанты разработчика, заказчик же выступал скорее в роли наблюдателя процессов. А в ОАО «МОСГАЗ» заказчик уже имел опыт внедрения и самое главное эксплуатации продукта в течение нескольких лет и уже сам направлял разработчиков в требуемое русло. В процессе администрирования системы в ОАО «МОЭК» у меня сложилось

понимание, что можно сделать лучше и при этом выгоднее по затратам. Это ведь как автомобиль, только поездив несколько лет, по-настоящему понимаешь все его достоинства и болячки. Поэтому в ОАО «МОСГАЗ» безусловно внедрились гораздо эффективнее. Нам удалось значительно сэкономить за счет оптимального использования пользовательских лицензий. А благодаря реализации возможности системы рассылать сообщения сотрудникам, которые не заведены в LanDocs, через корпоративную электронную почту - мы организовали доставку документов фактически до всех сотрудников, использующих в своей работе ПЭВМ. Мы оптимизировали контроль исполнения поручений - система стала рассылать автоматические напоминания за один и три дня по истекающим поручениям. Это очень хорошо самоорганизовывает. Так же, удалось оптимизировать регистрационные карточки документов. Благодаря предыдущему опыту, отказавшись от полей, которые менее всего использовались делопроизводителями, мы создали информативную, но при этом не громоздкую карточку. А еще мы заказали и соответственно вложились только в те отчеты, которые были по-настоящему нужны и которые используются нами постоянно для анализа исполнительской дисциплины.

Системой сотрудники предприятия активно пользуются уже более 5-ти лет. И сейчас она позволяет сопровождать, как и в ОАО «МОЭК», документы не только аппарата Общества, но и его управлений. С момента внедрения была заказана только одна доработка, а именно маршрутизация и возможность электронного согласования проектов приказов и распоряжений, а также организация движения электронных служебных записок.

Так что, наше предприятие, которое, кстати в этом году отмечает 150-летие образования газового хозяйства Москвы, может

гордиться своей автоматизированной системой электронного документооборота и делопроизводства.

С какими проблемами и рисками вы столкнулись в обоих случаях?

Крупные корпорации, в сравнении с небольшими коммерческими компаниями-трейдерами, более громоздки и по количеству людей, и по количеству задач, и по количеству совещаний. Мы понимаем, что и средний возраст руководителей достаточно зрелый, и их очень тяжело сдвинуть с привычной позиции «Как это без бумаги? Как это без живой подписи?» - это очень тяжелый момент при внедрении, приходилось буквально на пальцах многим разъяснять полезность нововведений, приводя примеры из жизни, - «Вы же на самолете летите уже без бумажного билета - просто по паспорту?!». Вот уже 3 года как у нас внедрена электронная служебная записка, но есть руководители, которым наличие бумажного документа принципиально. До сих пор некоторые из них распечатывают записки, подписывают, потом сканируют и отправляют их в СЭД, оставляя себе в папке-короне бумажный экземпляр, а ведь могли бы уже наверняка и пару деревьев сберечь на планете, отказавшись от этой привычки.

«Внедрение СЭД весьма полезно для руководства – становится прозрачно, кто и как работает с документами.»

Так же нужно понимать, что внедрение СЭД весьма полезно для руководства – становится прозрачно, кто и как работает с документами. Сотрудники же, часто воспринимают внедрение СЭД как усложнение работы. Ведь их работа видна как на ладони, и многим, особенно нерадивым, это совсем не нравится.

В обоих проектах внедрения были проблемы организационного

характера. Но в ОАО «МОСГАЗ» я уже был готов к сопротивлению, заручился поддержкой руководства, вел разъяснительные работы, начал заранее менять регламенты и инструкции по работе с документами.

Мне повезло, что и в ОАО «МОЭК» и в ОАО «МОСГАЗ» руководители развивали и продолжают развивать новые технологии, и, не забывая о дне сегодняшнем, работают также на перспективу, поддерживая, в том числе и развитие СЭД. Это очень ценно. И как результат, в обеих компаниях руководство отмечало, что внедрение СЭД обеспечило увеличение скорости прохождения документов и кардинально улучшило исполнительскую дисциплину, не говоря уже о скорости поиска документов.

Что бы вы рекомендовали тем, кто планирует внедрение СЭД?

Я бы посоветовал для начала четко спланировать задачи, которые система должна решить, сколько людей будет задействовано в процессе, то есть определиться с приоритетами, и нужно ли всем устанавливать систему. Начинать нужно с планирования, просто сесть и на пустом листке написать. Если этого не сделать, то поставщик решения навяжет тебе гораздо больше.

Второе, нужно набраться терпения и понимать, что будет масса недовольных, и лучше заранее заручиться поддержкой руководства и подготовить коллег к изменениям. Тем, кто уже внедрял, будет намного проще, начинающим же проект внедрения не помешает почитать профильную литературу и посетить конференции по автоматизации документооборота.

И третье, заранее создать пакет регламентирующих документов, в который должны войти инструкции по работе с системой, причем, это не тома руководства пользования системой, а индивидуально разработанные инструкции по ролям пользователей в компании. Это правила движения документов, и без них использовать СЭД тяжело и неправильно.

Если у Вас остались вопросы по данному проекту внедрения или нужна консультация перед началом внедрения СЭД, Вы можете задать их руководителю отдела внедрения LanDocs Ваганову Антону Vaganov@lanit.ru

11 ПРИЧИН ПРОВАЛИТЬ ПРОЕКТ ОЦИФРОВКИ ДОКУМЕНТОВ И ВНЕДРЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВА

Компании, которые решают заняться оцифровкой документов и внедрением среды по хранению и поиску документов без привлечения профессионалов в данной сфере, зачастую сталкиваются с различного рода трудностями. Множество ошибок допускается из-за незнания или непонимания специфики подобной работы и отсутствия опыта.

Мы выделили 11 основных причин, которые приводят к большим проблемам в процессе оцифровки документов и внедрении электронного архива.

1. Не учитывается сложный характер логистики – документы не сразу попадают в сканирующее устройство, они проделывают путь из подразделения или розничной точки до центра сканирования. Доставка документации часто имеет волнообразный график, как следствие, процесс обработки документов прерывается.

2. Отсутствие отработанной технологии тормозит оцифровку – документы надо привезти, разгрузить, подготовить к сканированию убрав скрепки, зажимы, отсканировать, собрать и подготовить к отправке на хранение, и так далее, тому подобное.

3. Не учитываются возможные простои оборудования по причине поломок или необходимости в сервисном обслуживании.

4. Оборудование и программное обеспечение по своим характеристикам не отвечает предъявляемым требованиям и не позволяет достичь желаемых результатов. Как правило, крупные компании имеют в своем штате ИТ-специалистов высокого уровня, которые компетентны в выборе вычислительной и оргтехники. Тем не менее, в связи с тем, что «тяжелое» промышленное сканирующее оборудование не используется для типовых офисных задач, знания по нему ограничиваются техническими спецификациями производителей.

5. Специалисты компании не могут оценить динамику поступления

документов в центр сканирования, а значит, не в состоянии грамотно спланировать работу центра. С такой проблемой не сталкиваются только те организации, в которых бизнес-процессы планируемы, управляемы и отвечают рыночным тенденциям и практикам.

6. Сотрудники неправильно расставляют приоритеты при выборе документов для сканирования, оставляя наиболее востребованные документы «на потом».

7. Неправильно оформленные документы, неверная сборка документов в пакеты, неудачно отсканированные образцы требуют переделки и тормозят работу центра.

8. Путаница в понятиях «лист-документ-дело». Из-за этого неверно определяется количество листов документации, которые необходимо отсканировать. Эта проблема особенно часто встречается в компаниях, имеющих территориально распределенную структуру. В филиалах уровень подготовки и опыта персонала нередко отстает от внутрикорпоративных требований.

9. Несогласованный формат данных для передачи в электронный архив, может привести к проблеме с загрузкой сканобразов и атрибутов документов (например, предоставленных в виде файла в формате *.xls или в формате базы данных MS Access). Потребуется разрабатывать соответствующий «коннектор», чтобы информация загружалась автоматически, а это влечет за собой увеличение бюджета и сроков реализации проекта.

10. «Самописное» решение по хранению электронных копий документов, не обеспечивает масштабирования. Часто такое решение предоставляется бесплатно, так как никто не гарантирует качества и не обеспечивает техническую поддержку.

11. Отсутствие развитых средств поиска документов в результате может привести к тому, что пользователи получают просто набор файлов без возможности найти документ ни по атрибутам, занесенным при оцифровке, ни по содержимому файлов, распознанному при оцифровке или средствами самой платформы.

Что бы не потратить бюджет на файловую помойку, в которой лежат оцифрованные копии бумажных документов, но найти какой-либо файл невозможно, важно выбрать готовое решение, которое реализует понятную структуру хранения документов, быстрый поиск и работающую в автоматическом режиме выгрузку отсканированных документов и данных по ним.

Готовое решение «Электронный архив» на базе LanDocs, обеспечит надежную среду хранения и удобную среду обработки документов. Вы получаете:

- Надежную, масштабируемую и современную систему обработки документов отечественной разработки.
- Готовое решение для удобного хранения реквизитов и сканобразов документов.
- Быстрый поиск, включая полнотекстовый поиск по содержанию документов.

Оцифровка и загрузка 5000 документов или 50 000 расшифрованных листов с простым текстом на белой бумаге формата А4, обеспечит

перевод в электронный вид при-
оритетных документов компании
за 150 000 рублей!

И что немаловажно, вы сможете
оценить результаты внедрения в
минимальные сроки! Проект внедре-
ния архива и оцифровки 5 000 доку-
ментов мы реализуем за 1 месяц!

У ВАС ЕСТЬ УНИКАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ!

Узнайте как минимизировать риски при внедрении электронного
архива

**МЫ ОТКРЫЛИ БЕСПЛАТНУЮ РЕГИСТРАЦИЮ НА ВЕБИНАР ОЛЕГА
ИВАНОВА**, который состоится 28 октября 2015 г. в 12:00.

Для регистрации направьте письмо по адресу dautova@lanit.ru и
сообщите название компании, ФИО, должность, email

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Новое в законодательстве

Принципал не обязан подключаться к сервису обмена электронными документами

При поступлении от поставщика электронного счета-фактуры агент имеет право распечатать его и передать принципалу (физ. или юр.лицо, уполномочивающее другое лицо выступать агентом) в бумажном виде. Однако важно, чтобы в бумажной копии стояла отметка о том, что электронный оригинал был подписан квалифицированной ЭП.

В федеральный закон «Об электронной подписи» вносятся поправки

Соответствующий законопроект уже принят в первом чтении. Изменения коснутся формулировок некоторых терминов, полномочий исполнительной власти в отношении использования ЭП, обязанностей аккредитованных УЦ и др.

Президент России снял ограничения на использование электронных документов

Владимир Путин подписал Федеральный закон № 263, тем самым сняв ограничения, распространявшиеся ранее на применение электронных документов в рамках взаимодействия физлиц и организаций с органами госвласти. Запрета на использование ЭД больше не будет в сфере лицензирования, муниципального и госконтроля. Закон вступит в силу 10 января 2016 года.

Внесены поправки в форматы электронной первички

Изменения коснулись форматов товарной накладной и акта выполненных работ. В частности, был скорректирован ряд атрибутов, исправлен ряд формулировок. Так, были исключены упоминания об устаревшем законе о бухучете и заменены на действующий ФЗ N 402.

Утверждены новые форматы электронных счетов-фактур

В апреле вышли в свет новые форматы электронных счетов-фактур. Обновились также форматы корректировочных счетов-фактур. Утверждающий их Приказ можно найти на сайте synerdocs.ru. Нововведения обязательны к применению с 14 апреля 2015 года.

Продавец вправе не выставлять авансовые счета-фактуры в адрес упрощенщика

Минфин напоминает, что с согласия сторон продавец вправе не выставлять счета-фактуры в адрес покупателя, если тот использует упрощенную систему налогообложения. Данное правило распространяется и на авансовые счета-фактуры.

Электронную первичку можно подписывать любым видом ЭП

По сообщению Минфина, вид электронной подписи, которым должен быть подписан бухгалтерский документ, определяют федеральные стандарты бухучета. В нашей стране они пока отсутствуют, поэтому до их принятия следует руководствоваться указанием, предусмотренных Федеральным законом № 63.

Межведомственный электронный документооборот

Вышел приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации от 27.05.2015 № 186/258 «Об утверждении Требований к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций посредством обмена документами в электронном виде»(Зарегистрирован в Минюсте России 22.09.2015 № 38956)

Источник: www.ecm-portal.ru

ВЕБИНАР ОЛЕГА ИВАНОВА: «ПОДВОДНЫЕ КАМНИ ПРИ ОЦИФРОВКЕ ДОКУМЕНТОВ И ВНЕДРЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВА»



«Компании, которые решают заняться оцифровкой документов и внедрением среды по хранению и поиску документов без привлечения профессионалов в данной сфере, зачастую сталкиваются с различного рода трудностями. Множество ошибок допускается из-за незнания или непонимания специфики подобной работы и отсутствия опыта.»

При оцифровке бумажных документов и внедрении электронного архива существует множество подводных камней, о которых зачастую заказчики узнают в процессе работы. Мы расскажем об особенностях нашего решения, которое минимизирует риски провала проекта внедрения электронного архива и позволяет за 1 месяц оцифровать 50 000 листов.

Мы гарантируем посетителям нашего вебинара эксклюзивную цену 550 000 рублей за готовое решение «Электронный архив» для 10 пользователей и оцифровку 5 000 документов!

Регистрируйтесь на вебинар сразу, не пропустите выгодное предложение!

Мы рекомендуем посетить вебинар:

- Административным директорам
- Руководителям архива

Вебинар пройдет 28 октября 2015 г. в 12.00. БЕСПЛАТНОЕ УЧАСТИЕ при регистрации по email dautova@lanit.ru Сообщите в письме Название компании, ФИО, должность, email

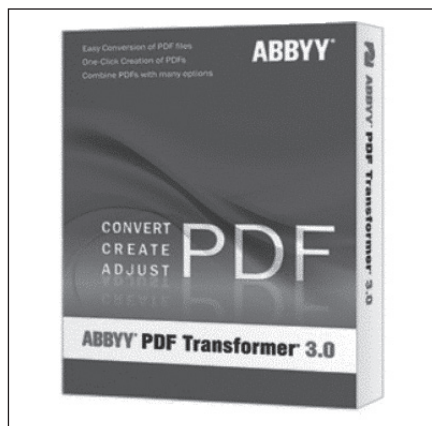
**В СЛЕДУЮЩЕМ
НОМЕРЕ:**

ВНЕДРЕНИЕ СЭД ГЛАЗАМИ МЕНЕДЖЕРА
ПРОЕКТА СО СТОРОНЫ ЗАКАЗЧИКА

7 ПРОБЛЕМ, ВЛИЯЮЩИХ
НА ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ АППАРАТА
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

БЕСПЛАТНЫЙ ВЕБИНАР
«КАК ЭФФЕКТИВНО ПРОВОДИТЬ
СОВЕЩАНИЯ НА IPAD?»



ВНИМАНИЕ АКЦИЯ!

Заполните опросный лист
по ссылке www.landocs.ru/smi
и выиграйте **ABBY PDF TRANSFORMER**
25 ноября 2015 года мы разыграем 5 лицензий
ABBY PDF TRANSFORMER



ЗАО «ЛАНИТ»

Москва, Россия, 129075
Мурманский проезд, дом 14, корп. 1
Телефон: +7 (495) 967-6650
Электронная почта: landocs@lanit.ru