



ПРАКТИКА

ДЕПАРТАМЕНТА СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ

В ЭТОМ НОМЕРЕ:

Внедрение СЭД в
федеральном органе
исполнительной власти

Стр. 2

Обучение, которое
себя окупит

Стр. 3

Новые условия тех-
нической поддержки
landocs
в новом 2016 году

Стр. 5

Новое в
законодательстве

Стр. 6

ГЛАВНАЯ НОВОСТЬ

Gallery

Специалисты ЛАНИТ закончили очередной этап развития СЭД, результатом которого стала оптимизация делопроизводственных процессов в компании «Гэллэри Сервис».

Повышение эффективности существующей системы делопроизводства и процессов согласования договорных документов и рекламных макетов были важнейшими задачами, которые ставились перед проектом внедрения системы еще в 2011 году. В рамках проекта были автоматизированы делопроизводственные процессы регистрации входящей и исходящей корреспонденции, распорядительной документации, служебной переписки, процессы согласования договорных документов и рекламных

макетов с использованием маршрутных карт, а также система контроля исполнения поручений. С помощью web-сервисов проведена интеграция системы LanDocs с финансовой системой компании.

За 4 года система постоянно развивалась: оптимизировались и настраивались процессы согласования различных типов документов, расширялась функциональность и подключались дополнительные пользователи. На сегодняшний день пользователями системы являются около 400 сотрудников головного подразделения компании.

Сергей Миловидов, директор по информационным технологиям ООО «Гэллэри Сервис»: «Благодаря внедрению электронного документооборота на базе системы LanDocs удалось ускорить процедуру согласования договорных документов и рекламных макетов. Процедура стала более контролируемой, сотрудники стали тратить на проверку

и согласование документов меньше времени. В дальнейших планах – развитие функционала системы и ее тиражирование во все региональные офисы. В ходе проекта ЛАНИТ в очередной раз проявил себя как надежный и опытный партнер, сотрудничество с которым является залогом успешного решения задач любой сложности».

Александр Родионов, директор департамента систем управления документами ЛАНИТ: «По итогам проекта совместно с представителями заказчика нам удалось достичь поставленных целей. Успешному внедрению системы способствовал высокий бизнес-приоритет проекта, четкое понимание руководством компании целей внедрения и активное участие ключевых пользователей в проектной работе. Надеюсь, что этот проект будет развиваться, и заказчик будет получать все больше выгод от внедрения СЭД LanDocs».

Как удается содействовать повышению эффективности работы за счет внедрения СЭД

Специалисты компании ЛАНИТ выполнили модернизацию системы электронного документооборота Федеральной службы финансово-бюджетного надзора, а также помогли провести опытную эксплуатацию тиражного решения в 2 территориальных управлениях и, по ее результатам, внедрить к концу 2015 года СЭД в 9 территориальных управлениях.



Федеральная служба финансово-бюджетного надзора - Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, функции органа валютного контроля, а также функции по внешнему контролю качества работы аудиторских организаций.

В рамках успешно реализованного проекта модернизации системы электронного документооборота было проведено совершенствование делопроизводственных процессов, процедур регистрации, учета, согласования и исполнения входящих, исходящих, внутренних и организационно-распорядительных документов.

Благодаря проведенным работам, снизилась трудоемкость работ исполнителей, так, например, появилась возможность оперативно формировать наглядные отчеты по исполнительской дисциплине для всех сотрудников Росфиннадзора. Поиск и обмен документами между центральным аппаратом, а также подключенными к СЭД территориальными управлениями, упростился и стал осуществляться с большей скоростью.

Опытная эксплуатация проводилась в двух территориальных управлениях Федеральной службы финансово-бюджетного надзора - в Брянской и Владимирской областях, после чего, в рамках поэтапного плана внедре-

ния, была обеспечена квалифицированная поддержка перехода на стандартную ведомственную электронную систему документооборота еще в 7 территориальных управлениях.

Денис Валерьевич Бриль, заместитель руководителя Федеральной службы финансово-бюджетного надзора, рассказал о том, как удается содействовать повышению эффективности работы за счет внедрения СЭД.

Использование СЭД предоставляет нам дополнительные возможности оптимизировать как непосредственно работу с документами, так и в целом профессиональную деятельность. Приведу небольшой пример из своей жизни: на совещания уже много лет стараюсь обычно ходить с ноутбуком и поступаю так не только для того, чтобы просто записывать на память результаты обсуждений. Благодаря такому подходу появилась возможность в любой момент совещания найти необходимый для обсуждения

документ, проследить его историю, идентифицировать исполнителей, установить критичные для его отработки сроки. Сразу, в течение совещания стараюсь и, самое главное, имею возможность

направить запросы на получение требуемой дополнительной информации, выдать необходимые поручения. К завершению совещания у меня обычно уже запущены все первоочередные деловые процессы по обсуждаемой теме.

Одним из преимуществ нашей системы электронного документооборота является то, что она может обеспечивать работу в удаленном режиме. Это, конечно, важно не только для меня. Прежде всего, это необходимо для работы наших сотрудников,

находящихся на объектах контроля. Они получили возможность оставаться в контуре документооборота службы, где бы не находились. Это значит, что при необходимости задать срочный служебный вопрос, контролер имеет возможность, в защищенном от сотрудников объекта контроля режиме, направить юридически значимое электронное сообщение (обычное письмо в системе электронного документооборота, с электронной подписью) и оперативно получить такой же юридически значимый ответ, не доступный «для постороннего взгляда». Это много для нас значит. Порой опытные, компетентные коллеги, находящиеся за многие тысячи километров, могут своевременно сориентиро-

вать, что и где еще можно оперативно посмотреть. При этом надо четко понимать что, когда найдено серьезное нарушение, если доказательная база собрана контролером неправильно, то в суде наша позиция просто не сможет быть защищена. Таким образом, очень важно чтобы наш сотрудник находился в постоянном контакте со специалистами службы, которые могут помочь ему как в поиске нарушений, так и в грамотной формализации результатов.

И, конечно, для нас очень важно обеспечить своевременный полный контроль за исполнением документов. Нарушение сроков процессуальных документов влечет за собой невозможность дальнейшей их полноцен-

ной реализации. СЭД помогает контролировать сроки, напоминая о них тем, кто уполномочен на эту деятельность. Система, с учетом ответственной работы пользователей, содействует предупреждению нарушений, а в случае их совершения нам сразу понятно кто виноват, так как автоматизированной системой ведется детальная история «жизни» документов.

Мы стараемся последовательно внедрять систему электронного документооборота в работу всех территориальных региональных управлений, понимая, что, таким образом, наши сотрудники получают возможность повышать эффективность своей работы.

ОБУЧЕНИЕ, КОТОРОЕ СЕБЯ ОКУПИТ



СЕТЕВАЯ АКАДЕМИЯ ЛАНИТ

В настоящее время многие организации, внедряющие или уже использующие системы электронного документооборота (СЭД) пренебрегают важностью профессионального обучения сотрудников. Часто руководители считают, что пользователи сами смогут освоить функционал СЭД в нужном объеме, используя инструкцию и вводное обучение при внедрении СЭД. В результате, вместо оптимизации работы организации, руководство сталкивается с целым комплексом проблем, которых можно было бы избежать. Если использовать профессиональный подход к обучению, затраты на него окупятся сполна.

1. Обучение сэкономит время квалифицированного персонала.

Практика показывает, что попытка сэкономить на обучении за счет направления обращений

новых сотрудников к опытным коллегам влечет за собой немалые риски:

- Опытному сотруднику требуется время не только на ответ, но и на его подготовку.
- Сотрудники, проводящие обучение новичка, часто не могут передать свои знания, поскольку не обладают навыками обучения;
- Регулярное отвлечение персонала от своих основных обязанностей серьезно тормозит ключевые процессы, в которых они заняты.

Наличие адаптированных под нужды организации учебных программ и материалов обеспечивает обучение новых сотрудников без нарушения рабочего процесса. Новые сотрудники получают устойчивые навыки работы в СЭД, проходят контроль полученных навыков в ходе тестирования, которое подтверж-

дает их уровень владения СЭД.

2. Обучение увеличит скорость обращения документов.

СЭД призвана ускорить движение документов, и, если этого не происходит, существует большая вероятность, что сотрудники неправильно ее используют.

Обучение предполагает профессиональный подход к работе с СЭД. Каждая категория пользователей получает набор необходимых навыков для максимально продуктивного выполнения их рабочих операций. Сотрудники, получив понимание того, как выполнение определенных действий в СЭД влияет на скорость прохождения бизнес-процессов в организации, осознают, что СЭД облегчает работу, сокращая количество необходимых действий для выполнения их рабочих операций.

3. Обучение снижает риски

допустить ошибку и потерять информацию.

Сотрудник, не обладая навыками работы в СЭД, привыкший работать на бумаге или через электронную почту, рискует направить контрагенту не последнюю версию или отдать бумажную копию документа и забыть о сроках согласования. Напротив, контрагенты и руководство компании будут удовлетворены работой обученного сотрудника, так как ошибки при использовании СЭД сведутся к минимуму.

Обучение сочетает в себе как теоретические знания, так и практические навыки, снижает риски потери информации. Теоретические знания позволяют работнику ориентироваться в основах правового регулирования работы с информацией, а также понимать необходимость согласования в электронной форме. Практические занятия закрепляют навыки использования СЭД, снижая риск исполнительских ошибок при выполнении типовых операций.

Поэтому мы рекомендуем **профессиональный подход к внутреннему обучению** сотрудников, который предусматривает подготовку внутренних специалистов по обучению и обеспечение их всеми необходимыми учебно-методическими материалами. Подготовленный специалист с использованием учебно-методических материалов может осуществлять полноценное обучение сотрудников работе с СЭД. Подготовка внутреннего тренера длится от 5 до 10 дней, после чего он овладеет не только полными знаниями о функциональных возможностях СЭД, но и сможет самостоятельно разрабатывать обучающие программы и тестирование. При этом следует учитывать, что если количество пользователей СЭД более 100, то внутреннего обучения может оказаться недостаточно, и с большой вероятностью проявится одна из описанных выше проблем.

Если количество пользова-

телей СЭД больше 100, но нет возможности провести очное обучение всех сотрудников, существует следующий вариант обучения: **профессиональное дистанционное обучение**, которое предоставляет заказчику эффективный инструмент для организации обучения, легко масштабируется и применяется для обучения большого количества сотрудников независимо от их места работы. Следует учитывать, что экономически выгодным такой формат является при условии наличия СДО (системы дистанционного обучения) и большом количестве слушателей.

В компаниях с небольшим количеством сотрудников, где наличие СДО нецелесообразно, дистанционное обучение можно реализовать путем создания обучающего видеокурса с эмуляцией и демонстрацией выполнения рабочих операций.

Очное обучение предусматривает подготовку комплекта учебных материалов (программа курса, комплект презентации, учебные пособия, практические задания, контрольные задания и методика оценки результатов), учебного стенд для проведения занятий, а также организацию обучения силами профессиональных лекторов, специалистов по СЭД.

Мы проводили оценку результатов входного и итогового те-

стирования, которая показала, что очное обучение обеспечивает лучшие показатели усвоения материала, в сравнении с дистанционным обучением.

Мы отмечаем эффективность смешанных подходов:

Дистанционное обучение + Профессиональное внутреннее обучение

Данный подход предоставляет следующие преимущества:

- Обучение большого количества территориально распределенных сотрудников;
- Наличие обучающих материалов, которые можно использовать для обучения новых сотрудников;
- Наличие собственного преподавателя в штате, который проводит дополнительное обучение и тестирование отдельных групп пользователей.

Очное обучение + Профессиональное внутреннее обучение

Данный подход предоставляет следующие преимущества:

- Индивидуальные курсы по группам пользователей с тестированием;
- Полный комплект документации, который можно использовать для обучения новых сотрудников;
- Наличие собственного преподавателя в штате, который проводит обучение и тестирование новых сотрудников.

Для того, чтобы вы смогли определиться с вариантом обучения, которое подойдет именно вашей компании, **29 февраля в 12.00** мы проведем **вебинар**, на котором расскажем о преимуществах различных вариантов обучения и дадим полезные рекомендации.

Вы можете бесплатно зарегистрироваться на вебинар по email fitiskin@lanit.ru.

Сообщите в письме: название компании, ФИО, должность, email.

Материал подготовлен при поддержке компании «Сетевая Академия ЛАНИТ», которая специализируется на оказании услуг в сфере обучения и повышения квалификации пользователей информационных систем. Сетевая академия предлагает внедрение учебной программы по LanDocs и OpenText в организации, которое включает в себя разработку учебных материалов для обучения сотрудников работе в системах LanDocs и OpenText, адаптированных непосредственно под бизнес-процессы и регламенты организации, и обучение сотрудников в очном или дистанционном формате.

НОВЫЕ УСЛОВИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ LANDOCS В НОВОМ 2016 ГОДУ

На текущий момент техническая поддержка СЭД LanDocs по стандартному договору заключается в консультировании администраторов заказчика и передаче им исправлений ПО LanDocs после устранения заявленных ошибок или выходов новых релизов, но все больше заказчиков заинтересованы в получении дополнительных услуг, к примеру консультирование пользователей, выезд специалиста для устранения критичных проблем или нахождении специалиста на территории заказчика на постоянной основе.

Проведя анализ возникающих потребностей при промышленной эксплуатации СЭД, мы подготовили три новых уровня технической поддержки, которые будут доступны всем заказчикам с 2016 года.

Уровни технической поддержки решений на базе LanDocs

БРОНЗОВЫЙ

Это базовый уровень технической поддержки, который включает в себя:

- Прием обращений от администраторов со стороны ЗАКАЗЧИКА по рабочим дням 24x5.
- Консультирование администраторов со стороны ЗАКАЗЧИКА по вопросам эксплуатации ПО LanDocs по телефону и электронной почте в рабочие дни с 10–00 до 18–00 (по московскому времени).
- Исправление ошибок, возникающих в работе ПО LanDocs, с включением доработанного программного обеспечения в состав будущих релизов системы.
- Оповещение ЗАКАЗЧИКА о выходе новых релизов и передача релизов по мере их появления.

СЕРЕБРЯНЫЙ

Серебряный уровень включает в себя условия базового уровня (Бронзовый) технической поддержки и дополняется следующими услугами:

- Прием и обработка обращений от пользователей ЗАКАЗЧИКА с фиксацией обращений в системе учета инцидентов по телефону и электронной почте в рабочие дни с 10–00 до 18–00 (по московскому времени).
- Привлечение специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ для удаленных консультаций при обновлении СЭД.

- Выезды специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ для устранения проблем при эксплуатации ПО LanDocs у ЗАКАЗЧИКА.
- Администрирование справочников ПО LanDocs (услуга предоставляется посредством удаленного защищенного подключения к серверам ЗАКАЗЧИКА).

При этом отметим, что «Серебряный» статус наиболее оптимален для обеспечения поддержки промышленной эксплуатации СЭД. Набор услуг, который включен в этот статус, разработан нашими специалистами на основе опыта технической поддержки 100 крупных заказчиков на протяжении 5 лет.

Так как «Серебряный» статус обеспечивает полное сопровождение установленного решения от поддержки конечного пользователя до привлечения наших специалистов для удаленных консультаций в момент промышленных обновлений СЭД, существенно улучшаются показатели бесперебойности и работоспособности системы: допускается меньше ошибок, меньше простоев, меньше ожиданий ответов на вопросы и т. д.

ЗОЛОТОЙ

Золотой уровень является самым гибким уровнем технической поддержки и по факту позволяет оказать весь спектр услуг по технической поддержке решений

на базе платформы LanDocs для конкретного ЗАКАЗЧИКА.

Данный уровень включает в себя условия БРОНЗОВОГО и СЕРЕБРЯНОГО уровня технической поддержки и дополняется следующими услугами:

- Оказание услуги «Горячая линия» для приема и обработки обращений сотрудников ЗАКАЗЧИКА в режиме 24x7x365.
- Установка патчей и релизов ПО LanDocs на серверах Заказчика с выездом на территорию ЗАКАЗЧИКА.
- Выделенная команда разработчиков для решения проблем при эксплуатации ПО.
- Проведение аудита производительности ПО LanDocs.

Хотите получить самую быструю реакцию?

В «Золотом» статусе мы предоставим персонального эксперта для решения всех вопросов, возникающих при эксплуатации ПО.

Благодаря гибкому подходу к сопровождению LanDocs и понятному описанию предоставляемых услуг заказчик может выбрать один из трех готовых пакетов, подготовленных нами на основе предпочтений опрошенных заказчиков или сформировать свой пакет услуг, необходимый для эксплуатации СЭД.

Ниже представлена таблица, которая наглядно демонстрирует состав услуг в различных пакетах технической поддержки.

Услуги\Уровни ТП	Бронзовый	Серебряный	Золотой
Прием обращений от администраторов со стороны ЗАКАЗЧИКА по рабочим дням 24x5.	+	+	+
Консультирование администраторов со стороны ЗАКАЗЧИКА по вопросам эксплуатации ПО LanDocs по телефону и электронной почте в рабочие дни с 10-00 до 18-00 (по московскому времени).	+	+	+
Исправление ошибок, возникающих в работе ПО LanDocs, с включением доработанного программного обеспечения в состав будущих релизов системы.	+	+	+
Оповещение ЗАКАЗЧИКА о выходе новых релизов и передача релизов по мере их появления.	+	+	+
Прием и обработка обращений от пользователей ЗАКАЗЧИКА с фиксацией обращений в системе учета инцидентов по телефону и электронной почте в рабочие дни с 10-00 до 18-00 (по московскому времени).	-	+	+
Привлечения специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ для удаленных консультаций при обновлении СЭД.	-	+	+
Выезды специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ для устранения проблем при эксплуатации ПО LanDocs у ЗАКАЗЧИКА.	-	+	+
Администрирование справочников ПО LanDocs (услуга предоставляется посредством удаленного защищенного подключения к серверам ЗАКАЗЧИКА).	-	+	+
Оказание услуги «Горячая линия» для приема и обработки обращений ЗАКАЗЧИКА в режиме 24x7x365.	-	-	+
Выделенная команда разработчиков для решения проблем при эксплуатации ПО.	-	-	+
Установка патчей и релизов ПО LanDocs на серверах Заказчика с выездом на территорию ЗАКАЗЧИКА.	-	-	+
Проведение аудита производительности ПО LanDocs.	-	-	+

Дополнительные услуги к представленным уровням технической поддержки:

- Предоставление специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ на территорию ЗАКАЗЧИКА на постоянной основе.
 - Включение фиксированной трудоемкости на реализацию доработок ПО LanDocs в договор ТП.
- Услуга «Аудит производительности технических средств Заказчика» также может быть дополнительно предоставлена при поддержке уровня «Бронзовый» или «Серебряный».

3 марта в 12.00 по московскому времени пройдет вебинар «**Новые условия технической поддержки LanDocs в новом году**» на котором мы подробно расскажем об услугах и стоимости технической поддержки. Вы можете бесплатно зарегистрироваться по email fitiskin@lanit.ru. Сообщите в письме Название компании, ФИО, должность, email.

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Правила ведения пенсионной документации

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 616н утверждены «Правила ведения пенсионной документации». Они регулируют вопросы документального оформления действий территориальных органов Пенсионного фонда РФ, осуществляемых при:

- Назначении страховой пенсии (доли страховой пенсии по старости), перерасчете;
- Корректировке размера страховой пенсии (доли страховой пенсии по старости);
- Установлении фиксированной выплаты к страховой пенсии, перерасчете и индексации ее размера;
- Назначении накопительной пенсии и корректировке ее размера;
- Назначении пенсии по государственному пенсионному обеспечению, перерасчете и индексации ее размера;

- Переводе с одной пенсии на другую
 - Выплате пенсий
- Правила также устанавливают перечень пенсионной документации, состав сведений, которые в ней содержатся. Действия территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации при установлении и выплате пенсий оформляются 27 видами документов (п.2). Регистрация заявлений граждан, решений/распоряжений территориального органа Пенсионного фонда РФ осуществляется в электронном журнале регистрации (пп.30,33). Документы оформляются на бумажном носителе и/или в форме электронного документа (п.34).

Источник: www.ecm-portal.ru

ПРОШЕДШЕЕ МЕРОПРИЯТИЕ

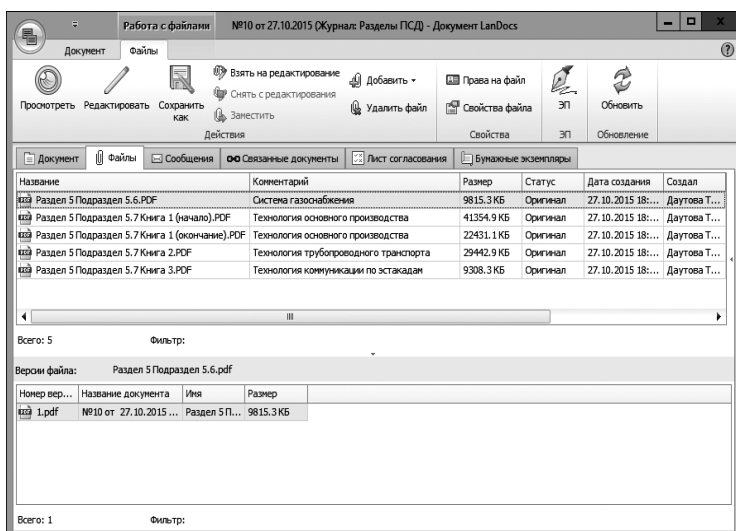


28 октября 2015 года прошел вебинар «Подводные камни при оцифровке документов и внедрении электронного архива». Мы рассказали:

- о вариантах реализации оцифровки (самостоятельно или силами внешнего исполнителя),
- о необходимости проведения экспертизы,
- о том, какой пакет документов необходимо подготовить перед запуском проекта,
- как подготовить документы перед сканированием и электронные копии перед загрузкой в электронный архив.

Более того, мы продемонстрировали интерфейс готового решения «Электронный архив» на базе LanDocs.

Электронные образы, объединённые общими реквизитами



Готовое решение «Электронный архив» на базе LanDocs обеспечит надежную среду хранения и удобную среду обработки документов для 10 пользователей всего за 400 000 рублей.

- При этом 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 листов обеспечит перевод в электронный вид приоритетных документов компании за 150 000 рублей.

ПРОЕКТ ВНЕДРЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВА И ОЦИФРОВКИ ДОКУМЕНТОВ

ЗА 550 000 РУБЛЕЙ!

Оформить заявку на демонстрацию решения можно на сайте www.landocs.ru или по телефону +7 903 1345-8-45 (Алексей)

Данное предложение действительно при подписании договора до 31.03.2016

ВАЖНО ЗНАТЬ!

При расчете стоимости оцифровки 5000 документов или 50 000 листов мы ориентируемся на расшитые документы с простым текстом на белой бумаге формата А4.

Если вам требуется оцифровка документов другого формата, мы готовы реализовать такой проект с учетом скидки 10% от прайсовой стоимости!

Скидка действительна для первых 10 зарегистрировавшихся на вебинар, оставивших заявку на расчет по ссылке www.landocs.ru/ea

МЕРОПРИЯТИЕ

3 марта мы проведем Вебинар

«Новые условия технической поддержки LanDocs в новом году»



Руководитель службы технической поддержки LanDocs Дмитрий Мухин расскажет о преимуществах новых пакетов технической поддержки LanDocs и их стоимости.

Мы также предоставим рекомендации и ответим на ваши вопросы.

Вебинар пройдет **3 марта в 12.00** по московскому времени.

Вы можете бесплатно **зарегистрироваться** по email **fitiskin@lanit.ru**.

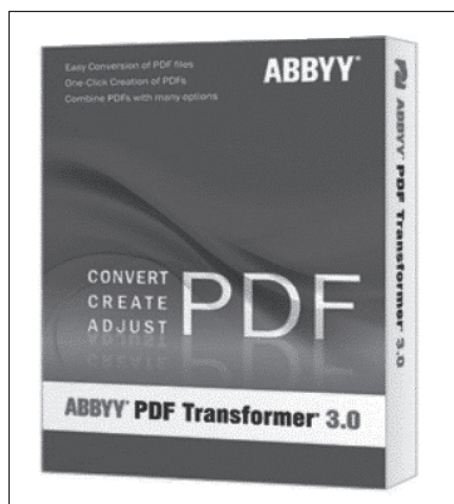
Для регистрации необходимо предоставить следующие данные:

КОМПАНИЯ

ФИО

ДОЛЖНОСТЬ

EMAIL



ВНИМАНИЕ АКЦИЯ!

Заполните опросный лист по ссылке www.landocs.ru/smi и выиграйте **ABBYY PDF TRANSFORMER** 29 февраля 2016 года мы разыграем 5 лицензий

В СЛЕДУЮЩЕМ НОМЕРЕ:

ОПЫТ ВНЕДРЕНИЯ СЭД В ГАЗПРОМ-МЕДИА

НЕОБХОДИМОСТЬ СЕРТИФИКАЦИИ СЭД

ЭКОНОМИЯ ВРЕМЕНИ И ДЕНЕГ В ПРОЦЕССЕ СОЗДАНИЯ ДОКУМЕНТОВ: «КОНСТРУКТОР ДОКУМЕНТОВ»

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ



ЗАО «ЛАНИТ»

Москва, Россия, 129075

Мурманский проезд, дом 14, корп. 1

Телефон: +7 (495) 967-6650

Электронная почта: landocs@lanit.ru