

Группа компаний ЛАНИТ



LanDocs

**От
автоматизации документооборота
до
электронной библиотеки**

Какие процессы поможет автоматизировать LanDocs?



- Процессы административного управления
- Процессы управления ВУЗом
- Электронная библиотека

LanDocs - от автоматизации
документооборота до



Процессы административного управления

- ❑ Исполнение документов и резолюций
- ❑ Исполнение заданий руководителя
- ❑ Внутренние процессы организации
 - *Подготовка приказов*
 - *Оформление командировок*
 - *Обработка заявок на оборудование, ремонт и прочее*
 - *Служебные записки*
- ❑ Согласование договоров
- ❑ Ведение номенклатуры дел (формирование, согласование, изменение)

LanDocs - от автоматизации
документооборота до

Документационное обеспечение процессов управления ВУЗом



- ❑ Приемная кампания
- ❑ Организация учета студентов, аспирантов
- ❑ Ведение учебных планов, расписаний
- ❑ Ведение журналов успеваемости, журналов должников
- ❑ Формирование зачетных книжек
- ❑ Ведение приказов по студентам, аспирантам
- ❑ Ведение информации о военнообязанных студентах, формирование документов для военкоматов
- ❑ Распределение и трудоустройство выпускников
- ❑ Ведение описей личных дел отчисленных и выпускников

LanDocs - от автоматизации документооборота до



Подсистема учета студентов

- ❑ Формирование личных дел студентов и аспирантов
- ❑ Учет движения абитуриентов, студентов и аспирантов
- ❑ Формирование состава учебных групп
- ❑ Контроль успеваемости студентов, посещаемости занятий
- ❑ Отслеживание сдачи сессии и оперативный анализ ее ИТОГОВ
- ❑ Подготовка ведомостей, протоколов, справок
- ❑ Формирование типовых документов
- ❑ Оперативное предоставление достоверных данных организаторам учебного процесса
- ❑ Взаимодействие с существующими системами

LanDocs - от автоматизации
документооборота до

Электронная библиотека ВУЗа

Повышение эффективности образовательной и научноисследовательской деятельности ВУЗ за счет оперативного использования накопленных информационных ресурсов

- ❑ *Сбор, организация хранения и обеспечение сохранности электронных ресурсов*
- ❑ *Обеспечение доступа к информационным ресурсам как по локальной сети, так и через Интернет/Интранет*
- ❑ *Создание справочно-поискового аппарата ко всему фонду электронной библиотеки*

LanDocs - от автоматизации документооборота до

Электронная библиотека ВУЗа

- **Хранилище документов**
 - *Сервер хранения документов LanDocs*

- **Система учета и Каталог**
 - *Совокупность регистрационных карточек*
 - *Поиск по реквизитам и текстам документов*

- **Читальный зал**
 - *Клиентское рабочее место LanDocs*
 - *WEB-портал*
 - *Доступ к электронным информационным ресурсам*

- **Процессы внутренней деятельности**
 - *Автоматизация бизнес-процессов*

LanDocs - от автоматизации
документооборота до

Электронная библиотека ВУЗа



■ О библиотеке

■ Коллекция библиотеки РГСУ

Труды академика РАН В.И. Жукова

Научные, научно-популярные и справочно-энциклопедические издания
Монографии и брошюры

Доклады и статьи

Справочно-энциклопедические издания
[Доклады и статьи](#)

Научные публикации в периодических и продолжающихся изданиях

Учебники, учебные пособия, отчеты о работе МГСУ

Издания, вышедшие под редакцией В. И. Жукова

Научно-исследовательские проекты под руководством В.И. Жукова

Публицистика

Жуков В.И. О нем

Научное руководство проектами

Книги ученых РГСУ

Диссертации

Научно-исследовательские работы РГСУ

Гранты

Периодика

Статьи

Поиск в электронном каталоге

■ Правила пользования Научной библиотекой РГСУ

■ Услуги

Статьи

Автор	Название	Краткое содержание	Подробнее
Жуков Василий Иванович	Научная парадигма исследования сущности и социально-экономических противоречий государственной собственности		...
Жуков Василий Иванович	Новое российское общество в социально-политическом контексте процесса глобализации		...

ации

документооборота до

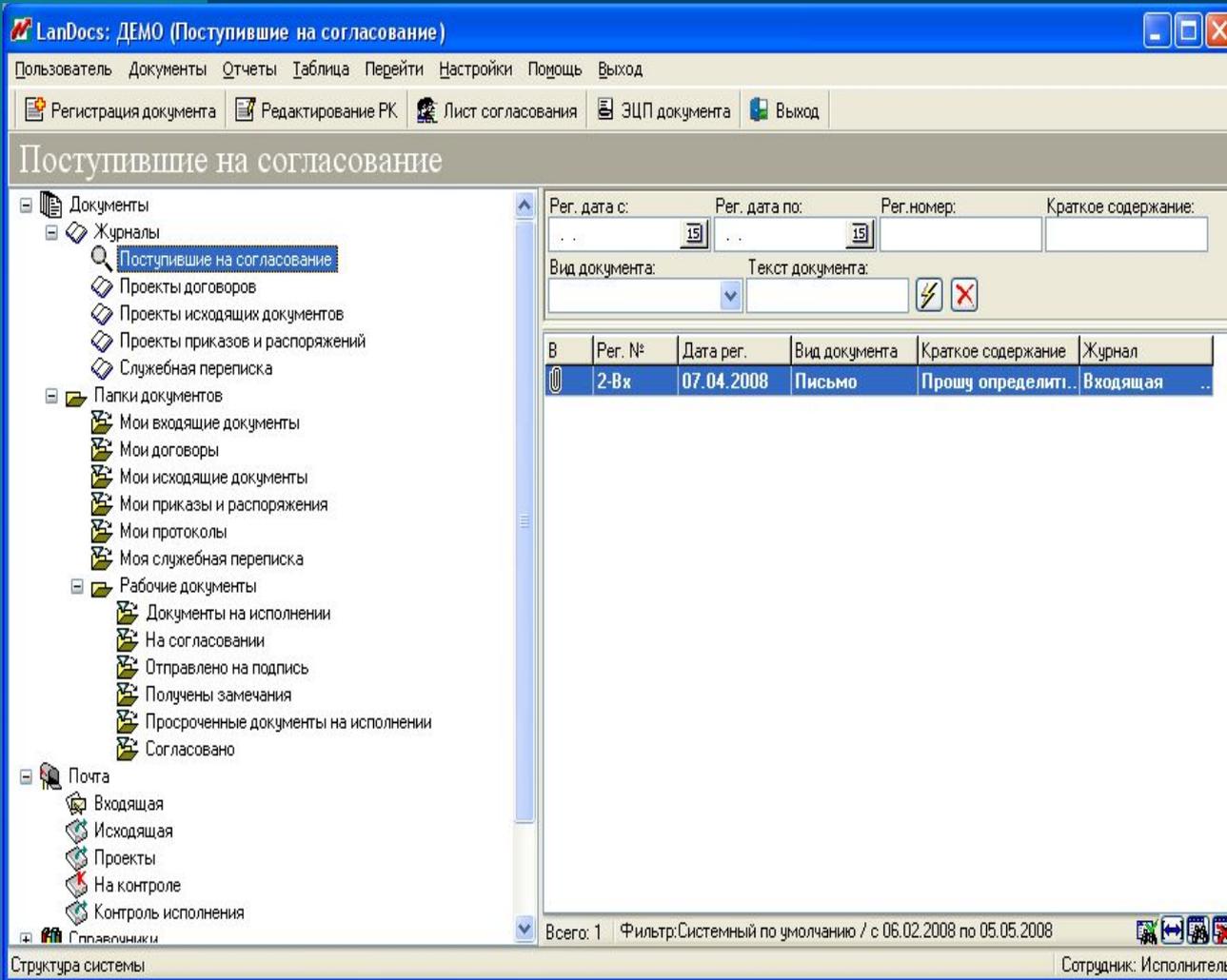


Какие механизмы предоставляет LanDocs?

- ❑ Настройка на различные виды информации
- ❑ Адаптация системы для поддержки различных бизнес-процессов без программирования
- ❑ Индивидуальная настройка рабочего пространства для разных категорий пользователей
- ❑ Гибкая регистрационная карточка, генератор форм, генератор отчетов
- ❑ Механизм «доставки» документов и контроля исполнения
- ❑ Управление потоками работ (WorkFlow)
- ❑ Поддержка территориально-распределенного документооборота
- ❑ Средства защиты информации, включая ЭЦП и шифрование
- ❑ Аудит всех действий пользователей
- ❑ Интеграция с электронной почтой
- ❑ Возможность работы через Интернет
- ❑ Возможность интеграции с другими информационными системами

LanDocs - от автоматизации документооборота до

Настраиваемое «рабочее пространство» пользователя



The screenshot shows the LanDocs application window titled "LanDocs: ДЕМО (Поступившие на согласование)". The interface includes a menu bar with options like "Пользователь", "Документы", "Отчеты", "Таблица", "Перейти", "Настройки", "Помощь", and "Выход". Below the menu is a toolbar with icons for "Регистрация документа", "Редактирование РК", "Лист согласования", "ЭЦП документа", and "Выход". The main area is titled "Поступившие на согласование" and features a left-hand navigation tree with categories like "Документы", "Журналы", "Папки документов", "Почта", and "Справочники". The "Журналы" section is expanded to show "Поступившие на согласование". The right-hand side contains search filters for registration date, registration number, and document type, along with a table of documents. The table has columns for "В", "Reg. №", "Дата рег.", "Вид документа", "Краткое содержание", and "Журнал". A single document is listed with registration number "2-Вх", date "07.04.2008", type "Письмо", and content "Прошу определить...". The status bar at the bottom shows "Всего: 1" and "Фильтр: Системный по умолчанию / с 06.02.2008 по 05.05.2008".

- ✓ Журналы регистрации
- ✓ Консолидированные журналы
- ✓ Личные папки
- ✓ Настраиваемые критерии отбора

Автоматизации
документооборота до

Гибкая регистрационная карточка

Редактирование документа № 10863 от 08.05.2008. (Журнал: Письма, Заявки, Договора...)

Сохранить | Документы | Закрыть

Наимен. округа: 01 Центральный

Рег. №: 10863

Рег. дата: 08.05.2008

Срок исполн.: 15.05.2008

Факт. срок исполн.: 20.05.2008

Связанные докум.: Ответ на 10864 от 08.05.2008

Экземпляры: 1 Создан

Файл: 115034 Приложение №1

Наимен. потреб.: ОАО "МОЭК"

Плательщик: Автошкола МГС РОСТО Ц

Субабонент: АК "Алмазы России - Саха"

Поставщик т/з: МГУП «МВК»

№ Экспл. филиала: 03 (Северо-Восточный)

№ Предприятия: 1

П/У: Без прибора учета

Состояние докум.: В работе

Результат исполн.:

Поступл. в архив: 01.05.2008

Наимен. папки: 115_034

Тепловые нагрузки

Q отоп. Гкал/час

Q гвс ср. Гкал/час

Q конди. Гкал/час

Q сушк. Гкал/час

Q техн. Гкал/час

Q вент. Гкал/час

Перенести файлы:

Письмо | Заявка | Договор с потребителем | Договор с поставщиком

№ договора с потребителем: НТУ-587

Состояние договора с потреб.: На оформлении в Отделении с

Дата подписания: 15.05.2008

Альтернативная группа: 03 ПРОЧИЕ

Тип договора: гвс (в м.куб.)

Группа потребления: 175 Коммерческие организации

Дата вступл. в дейст. договора: 22.05.2008

Название договора: ГП "Институт Мособлинжпроект"

Реквизиты плательщика

ИНН

КПП

Имя плат

Банк

Бик

орр. сч

Тид. сч

Юр. адрес плательщика

с

Город

Улица

Дом

Офис

Факт. адр. плательщика

Наличие плательщика

Изменение реквизитов плательщика

Реквизиты потребителя

ИНН

КПП

ОКВЗД

ОКПО

р/сч потр

р/сч. МОЭК

Банк

БИК

Юр. адрес потребителя

Пчт. индекс

Город

Улица

Дом

Офис

Факт. (почтовый) адр. потребителя

Изменение реквизитов потребителя

Адр. точки присоед.

№ ЦТП (полный)

№ ЦТП (краткий): 0115/034

Факт. (почтовый) адр. потребителя

Статус контроля:

- ✓ Количество полей от 3 до 150
- ✓ Активная, интеллектуальная карточка
- ✓ Взаимосвязь с другими карточками

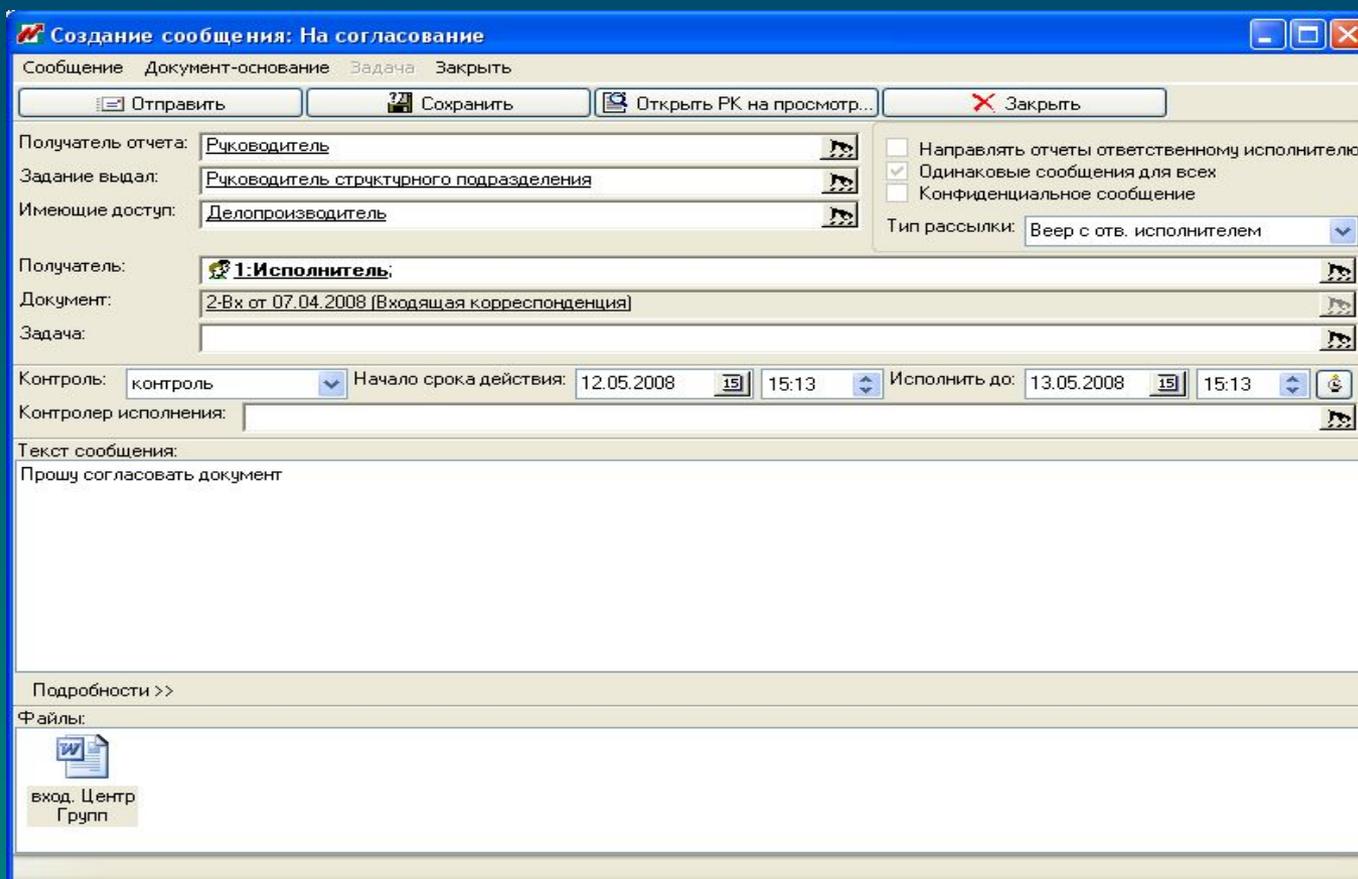
АВТОМАТИЗАЦИИ

документооборота до



Механизм сообщений

Средство доставки документов и контроля исполнения заданий



Создание сообщения: На согласование

Сообщение | Документ-основание | Задача | Закреть

Отправить | Сохранить | Открыть РК на просмотр... | Закреть

Получатель отчета: Рчководитель

Задание выдал: Рчководитель структурного подразделения

Имеющие доступ: Делопроизводитель

Получатель: 1:Исполнитель

Документ: 2-Вх от 07.04.2008 (Входящая корреспонденция)

Задача:

Контроль: контроль | Начало срока действия: 12.05.2008 15:13 | Исполнить до: 13.05.2008 15:13

Контролер исполнения:

Тип рассылки: Веер с отв. исполнителем

Направлять отчеты ответственному исполнителю

Одинаковые сообщения для всех

Конфиденциальное сообщение

Текст сообщения:
Прошу согласовать документ

Подробности >>

Файлы:
вход. Центр Групп

и

документооборота до



Лист согласования

- Типовые процедуры обработки бизнес-процессов
- Контроль исполнения на каждом этапе

Лист согласования по документу 2 от 08.04.2008 (Проекты договоров)

Лист согласования Таблица Закрыть

Загрузить список по умолчанию

 Поставить отметку

Действие:

Статус	Сотрудник	Должность	Подразделк..	Дата выполнения	Замечания
Отказано	Исполнитель	Ведущий специалист	Управлени..	05.05.2008 15:56:11	Не согласен с п.5.
На выполнении	Руководитель	Руководитель	Руководство		
Подписан	Руководитель структурного подразделения	Начальник подразделения	Управлени..	05.05.2008 15:57:40	с учетом п.2.3.
Поставлена отметка о выполнении	Начальник Юридической службы	Начальник подразделения	Управлени..	05.05.2008 15:58:17	

Всего: 4 | Фильтр:

Просмотр листа согласования

LanDocs - от автоматизации документооборота до

Информационная безопасность

- ❑ **Аутентификация пользователей при входе в систему**
 - ✓ *на основе задания имени входа и пароля*
 - ✓ *используя аутентификацию Windows*
 - ✓ *с использованием криптографического ключа*
- ❑ **Разграничение прав доступа к документам и сообщениям**
- ❑ **Применение электронной цифровой подписи**
 - ✓ *подтверждение целостности документов и сообщений*
 - ✓ *придание документам юридической значимости*
- ❑ **Шифрование конфиденциальных документов и сообщений**
- ❑ **Протоколирование и аудит действий всех пользователей в системе**

LanDocs - от автоматизации документооборота до

Криптографические средства защиты информации



- **Поддержка различных СКЗИ (CSP)**
 - ✓ *КриптоПро CSP (Крипто-Про)*
 - ✓ *КриптоБанк (ЛАН-Крипто)*
 - ✓ *Microsoft Base Cryptographic Provider*

- **Поддержка инфраструктуры открытых ключей (PKI)**
 - ✓ *Соответствие стандарту ITU-T X.509*
 - ✓ *Собственный сервер сертификации.*

- **Интеграция с внешними удостоверяющими центрами**
 - ✓ *КриптоПро УЦ*
 - ✓ *UNICERT-ГОСТ*
 - ✓ *VSER PKI и др.*

LanDocs - от автоматизации
документооборота до



Интеграция с электронной почтой

- **LanDocs: ПОЧТОВЫЙ КЛИЕНТ, интегрированный с программами электронной почты *MS Outlook и Lotus Notes***
 - ✓ позволяет работать с документами, сообщениями и заданиями LanDocs, отчитываться по заданиям и готовить ответные документы
- **LanDocs: ПОЧТОВЫЙ СЕРВЕР - шлюз к системе электронной почты**
 - ✓ обеспечивает возможность рассылки сообщений, заданий и документов из LanDocs, исполнителям, не являющимися пользователями LanDocs
- **Рассылка пользователям уведомлений**
 - ✓ о приближении и истечении контрольных сроков исполнения документов и поручений

LanDocs - от автоматизации документооборота до

Работа через Интернет

- ❑ **Компонента LanDocs: ИНТЕРНЕТ ДОСТУП**
 - ❑ *Обеспечивает работу с системой посредством «тонкого клиента» (используя в качестве универсального клиентского приложения интернет-браузер)*
- ❑ **WEB-сервисы LanDocs (LanDocs: СЕРВЕР КОНТЕНТА)**
 - ❑ *Программный интерфейс для интеграции с корпоративными порталами и другими WEB приложениями (возможность интеграции с MS Office SharePoint Server)*

LanDocs - от автоматизации
документооборота до



Механизмы интеграции LanDocs

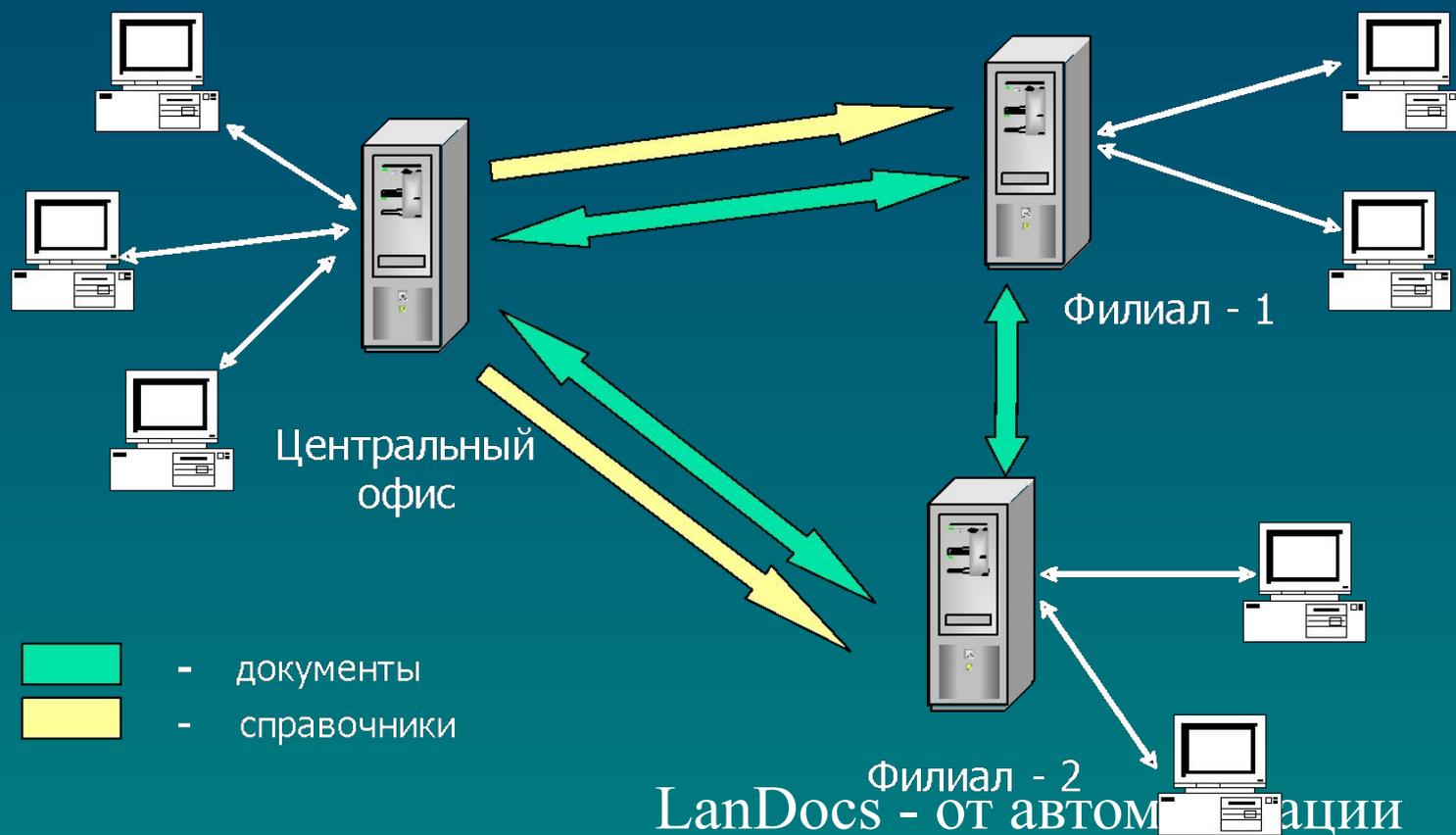
- ❑ Программные интерфейсы (API)
 - ✓ *OLE, WEB-Сервисы*
- ❑ Механизм вызова внешних объектов и функций
- ❑ Экспорт и импорт документов, справочников и других объектов системы
 - ✓ *Обмен через XML*
- ❑ Специализированные компоненты, автоматизирующие информационный обмен между системами
 - ✓ *LanDocs: ПЛАНИРОВЩИК, LanDocs: СЕРВЕР КОНТЕНТА*

LanDocs - от автоматизации документооборота до

Территориально- распределенная система



LanDocs: ПОДСИСТЕМА ОБМЕНА



LanDocs - от автоматизации
документооборота до



Интеграция в корпоративную информационную систему



- ❑ **Централизованное управление справочной информацией**
 - ✓ *Интеграция с кадровыми системами, системами управления НСУ, службами каталогов*
- ❑ **Интеграция с развернутой у заказчика РКИ**
- ❑ **Централизованное управление документами, связанными с различными системами поддержки бизнеса**
 - ✓ *Интеграция с системами управления предприятием (ERP), автоматизированным и банковскими системами (АБС), учетными системами и др.*
- ❑ **Организация коллективной работы во внутренних сетях**
 - ✓ *Интеграция с интранет-порталами*
- ❑ **Централизованное планирование и контроль исполнения проектов**
 - ✓ *Интеграция с системами управления проектами*
- ❑ **Интеграция с другими системами электронного документооборота**

LanDocs - от автоматизации документооборота до

