



# Что такое Типовое решение «Делопроизводство»?

---

- **Пример реализации** основных задач документационного обеспечения управления на базе DocsVision
- **Документация** – описание решения для специалиста по внедрению
- **Настройки** – работающий пример для изучения и внедрения

# Назначение и цели

---

- **Пример** для изучения
- **Заготовка** для внедрения
- **Основа** для разработки собственного решения
- **Снижение** сроков, стоимости и рисков внедрения
- **Улучшение** качества внедрения
- **Повышение** квалификации сотрудников

# Функциональность

---

- Обработка входящих документов
- Обработка исходящих документов
- Обработка внутренних документов
  - Организационных
  - Распорядительных
  - Справочно-информационных
- Обработка поручений
- Контроль исполнительской дисциплины

# Методическая основа

---

- Решение соответствует нормативным документам по российскому делопроизводству
- В решении использованы рекомендованные производителем DocsVision механизмы и методы настройки системы

# Содержание решения

---

- Структура папок (126 шт.)
- Представления (36 шт.)
- Поисковые запросы (80 шт.)
- Расширенные отчеты (3 шт.)
- Настройки справочников

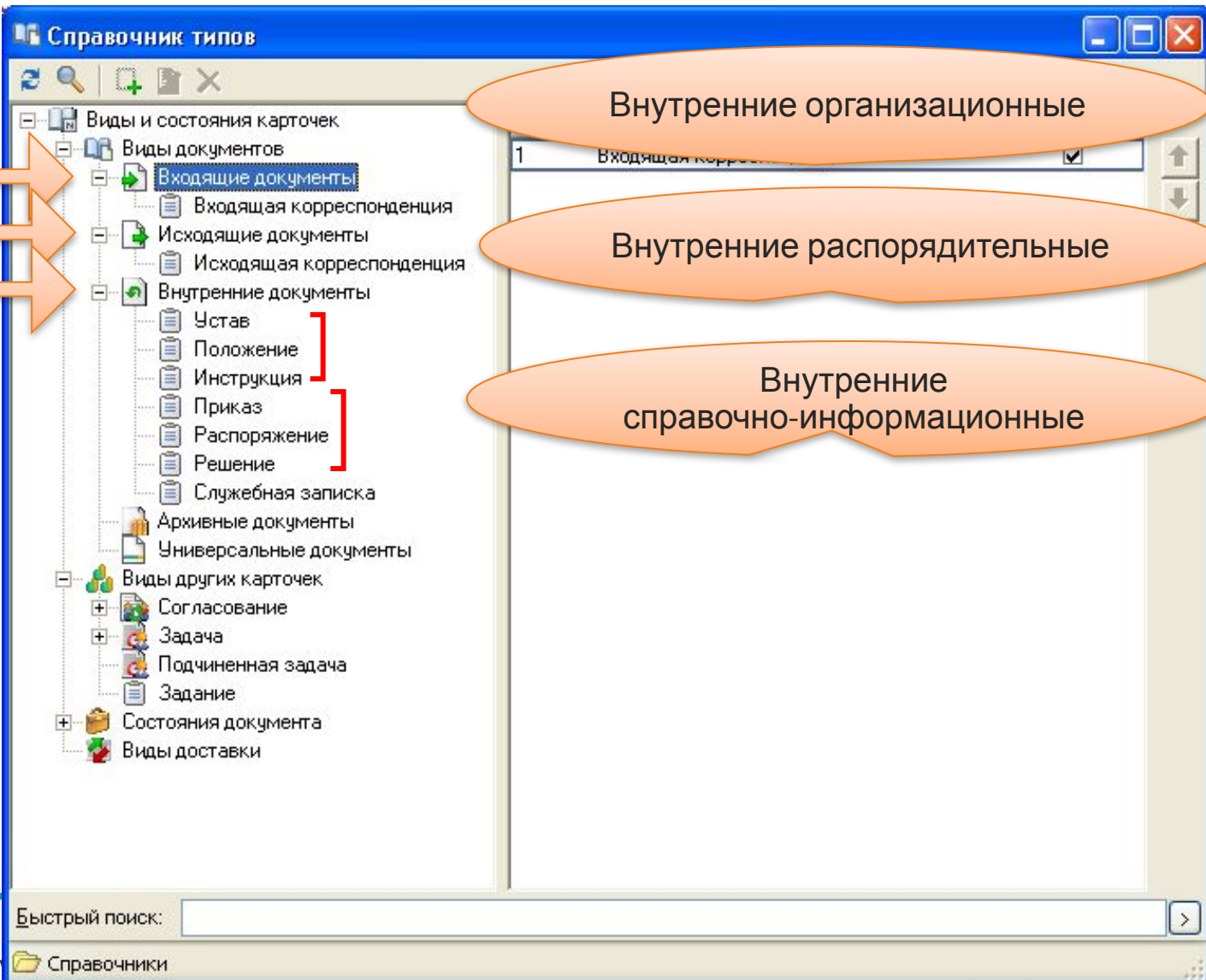
Все настройки открыты  
для изучения и модификации

# Комплект поставки

---

- Резервная копия базы данных с настройками
  - Для установки «с нуля»
- XML-пакет настроек
  - Для импорта в существующую базу данных с помощью Утилиты импорта решений (или Модуля переноса решений)
- Компоненты для расширенных отчетов (.osx, .sql)

# Типы и виды документов, используемых в типовом решении




Внутренние организационные

Внутренние распорядительные

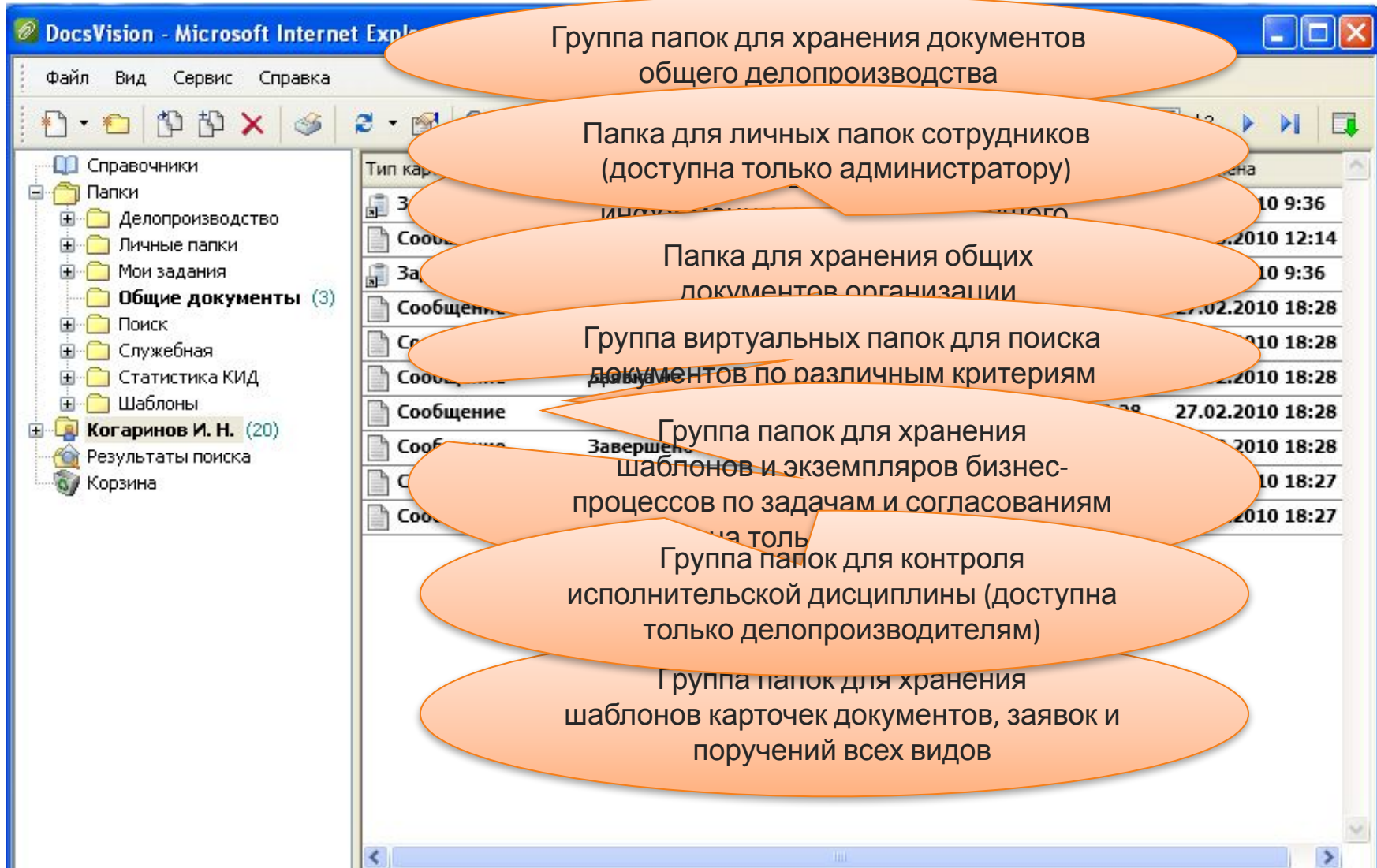
Внутренние справочно-информационные

Быстрый поиск:

www.docs  Справочники



# Структура папок решения



Группа папок для хранения документов общего делопроизводства

Папка для личных папок сотрудников (доступна только администратору)

Папка для хранения общих документов организации

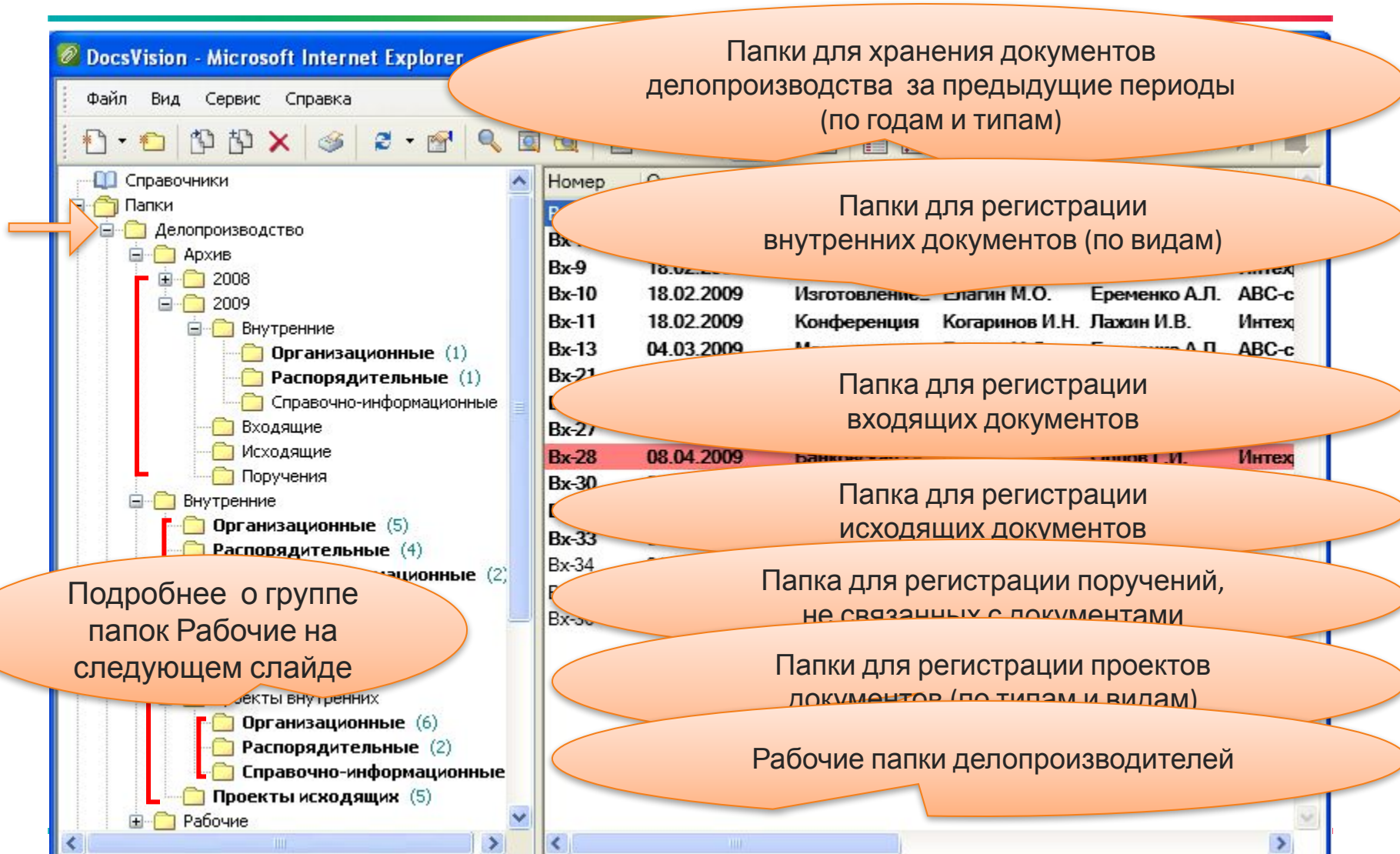
Группа виртуальных папок для поиска документов по различным критериям

Группа папок для хранения шаблонов и экземпляров бизнес-процессов по задачам и согласованиям

Группа папок для контроля исполнительской дисциплины (доступна только делопроизводителям)

Группа папок для хранения шаблонов карточек документов, заявок и поручений всех видов

# Группа папок «Делопроизводство»



Папки для хранения документов делопроизводства за предыдущие периоды (по годам и типам)

Папки для регистрации внутренних документов (по видам)

Папка для регистрации входящих документов

Папка для регистрации исходящих документов

Папка для регистрации поручений, не связанных с документами

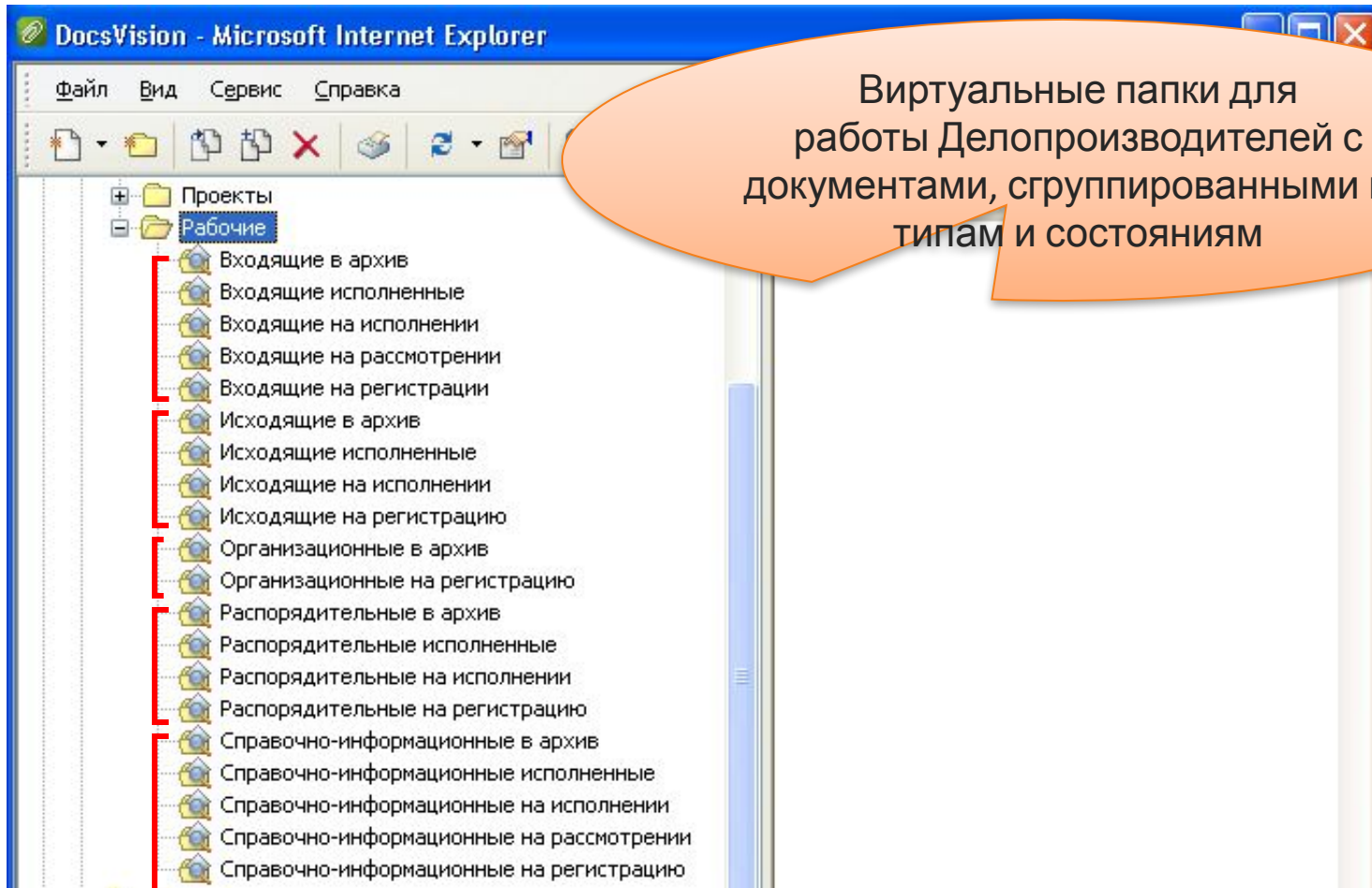
Папки для регистрации проектов документов (по типам и видам)

Рабочие папки делопроизводителей

Подробнее о группе папок Рабочие на следующем слайде

Номер	Дата	Исходный документ	Исполнитель	Исполнитель
Вх-9	18.02.2009		Слагин М.О.	Еременко А.Л. ABC-с
Вх-10	18.02.2009	Изготовление	Слагин М.О.	Еременко А.Л. ABC-с
Вх-11	18.02.2009	Конференция	Когаринов И.Н.	Лажин И.В. Интех
Вх-13	04.03.2009			Еременко А.Л. ABC-с
Вх-21				
Вх-27				
Вх-28	08.04.2009	Банков...	Слагин М.О.	Еременко А.Л. ABC-с
Вх-30				
Вх-33				
Вх-34				
Вх-35				

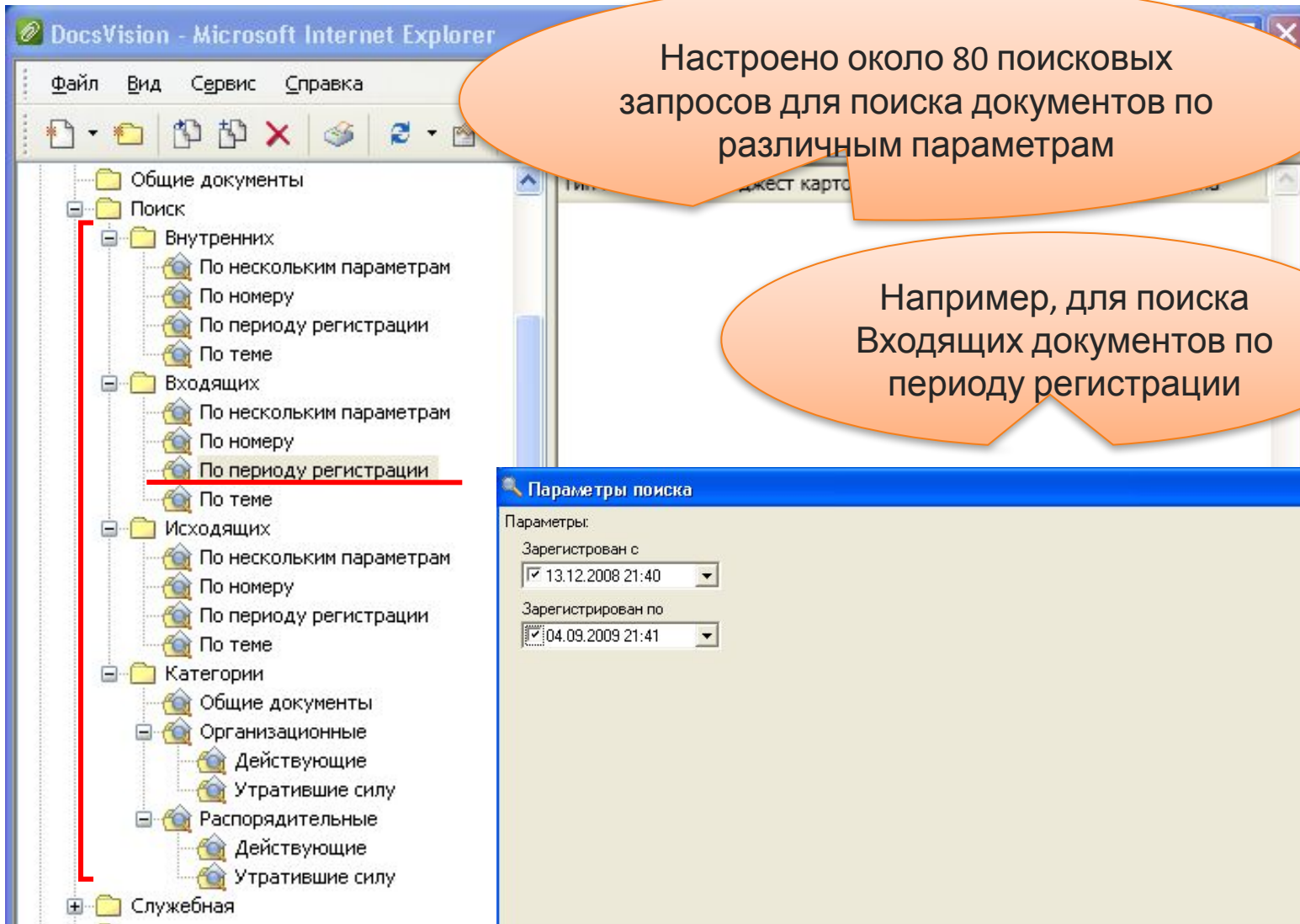
# Группа папок «Рабочие»



Виртуальные папки для работы Делопроизводителей с документами, сгруппированными по типам и состояниям

- Проекты
- Рабочие
  - Входящие в архив
  - Входящие исполненные
  - Входящие на исполнении
  - Входящие на рассмотрении
  - Входящие на регистрации
  - Исходящие в архив
  - Исходящие исполненные
  - Исходящие на исполнении
  - Исходящие на регистрацию
  - Организационные в архив
  - Организационные на регистрацию
  - Распорядительные в архив
  - Распорядительные исполненные
  - Распорядительные на исполнении
  - Распорядительные на регистрацию
  - Справочно-информационные в архив
  - Справочно-информационные исполненные
  - Справочно-информационные на исполнении
  - Справочно-информационные на рассмотрении
  - Справочно-информационные на регистрацию

# Группа папок «Поиск»



Настроено около 80 поисковых запросов для поиска документов по различным параметрам

Например, для поиска Входящих документов по периоду регистрации

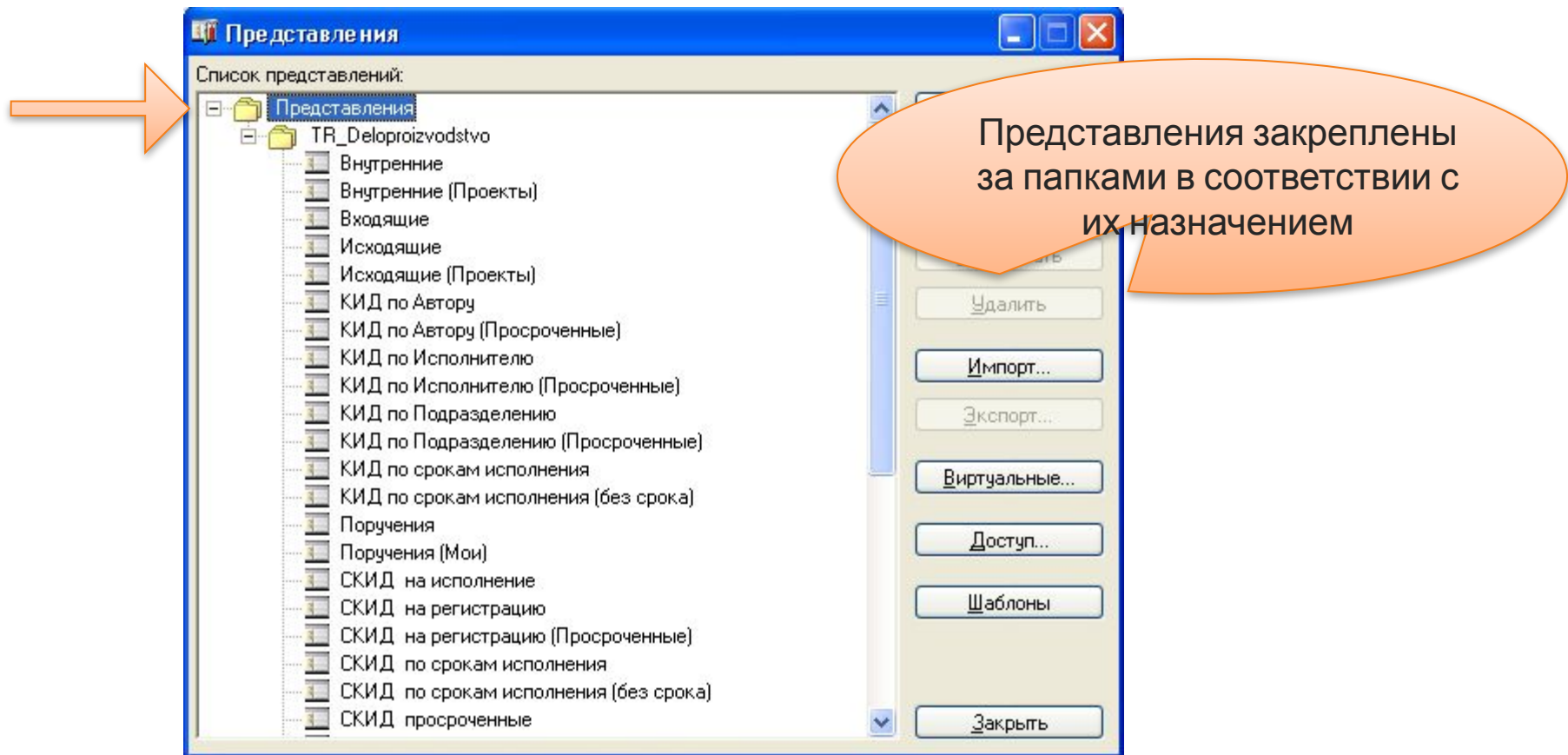
Параметры:

Зарегистрирован с	<input checked="" type="checkbox"/> 13.12.2008 21:40
Зарегистрирован по	<input checked="" type="checkbox"/> 04.09.2009 21:41

OK  
Отмена  
Включить все  
Исключить все  
По умолчанию  
Форма поиска...  
Больше >>

# Представления в решении

- В решении настроено 36 представлений



Представления закреплены за папками в соответствии с их назначением

Список представлений:

- Представления
  - TR\_Deoproizvodstvo
    - Внутренние
    - Внутренние (Проекты)
    - Входящие
    - Исходящие
    - Исходящие (Проекты)
    - КИД по Автору
    - КИД по Автору (Просроченные)
    - КИД по Исполнителю
    - КИД по Исполнителю (Просроченные)
    - КИД по Подразделению
    - КИД по Подразделению (Просроченные)
    - КИД по срокам исполнения
    - КИД по срокам исполнения (без срока)
    - Поручения
    - Поручения (Мои)
    - СКИД на исполнение
    - СКИД на регистрацию
    - СКИД на регистрацию (Просроченные)
    - СКИД по срокам исполнения
    - СКИД по срокам исполнения (без срока)
    - СКИД просроченные

Кнопки:

- Удалить
- Импорт...
- Экспорт...
- Виртуальные...
- Доступ...
- Шаблоны
- Закреть

# Использование представлений

DocsVision - Microsoft Internet Explorer

Файл Вид Сервис Справка

Справочники

- Папки
  - Делопроизводство
    - Архив
    - Внутренние
    - Входящие (12)**
    - Исходящие (7)
    - Поручения (26)
    - Проекты
    - Рабочие
    - Личные папки
    - Мои задания
    - Общие документы (3)
    - Поиск
    - Служебная
    - Статистика КИД
    - Шаблоны
  - Когаринов И. Н. (20)
  - Результаты поиска
  - Корзина

Ном...	От	Тема	Получатели	Отправит...	Организац...	Испо...	Исх №	Исх. от	Состояние	Контроль
Вх-1	01.03.20...	Аудит	Елагин М...	Гальцева...	ЗАО Между...		56/7		На регист...	
Вх-10	18.02.20...	Изготовление...	Елагин М...	Еременк...	ABC-сервис		125		В архив	
Вх-11	18.02.20...	Конференция	Когарино...	Лажин И...	Испремст...		114-1	12.02...	В архив	
Вх-13	04.03.20...	Мониторинг р...	Елагин М...	Ер...	ервис		23/12	27.02...	Исполнен	
Вх-21	13.03.20...	Коммерческое...	Белозер...	Представлен...	Фару...			05.03...	Исполнен	28.03.20...
Вх-26	16.03.20...	Аренда офиса	Елап...	Представлен...	Сервис Ста...			03...	Исполнен	19.03.20...
Вх-27	22.10.20...	Подготовка де...	Б...	ежду...	Ах...				Зарегист...	
Вх-28	08.04.20...	Банковская га...			емст...				На рассм...	21.05.20...
Вх-30	04.05.20...	Новый проект			рвис				испол...	
Вх-32	12.05.20...	Подготовка г...			таро...				архив	

Представление: Входящие  
Входящие содержит 11 колонок:

- Номер
- От
- Тема
- Получатели
- Отправитель
- Организация отправителя
- Исх. №
- Исх. от
- Состояние
- Исполнители
- Контрольный срок

Основная | Документы и ссылки

**Регистрация**

Тема: Конфер...

Вид документа: Входяще...

Получатели: Когарин...

Входящий номер: Вх-11

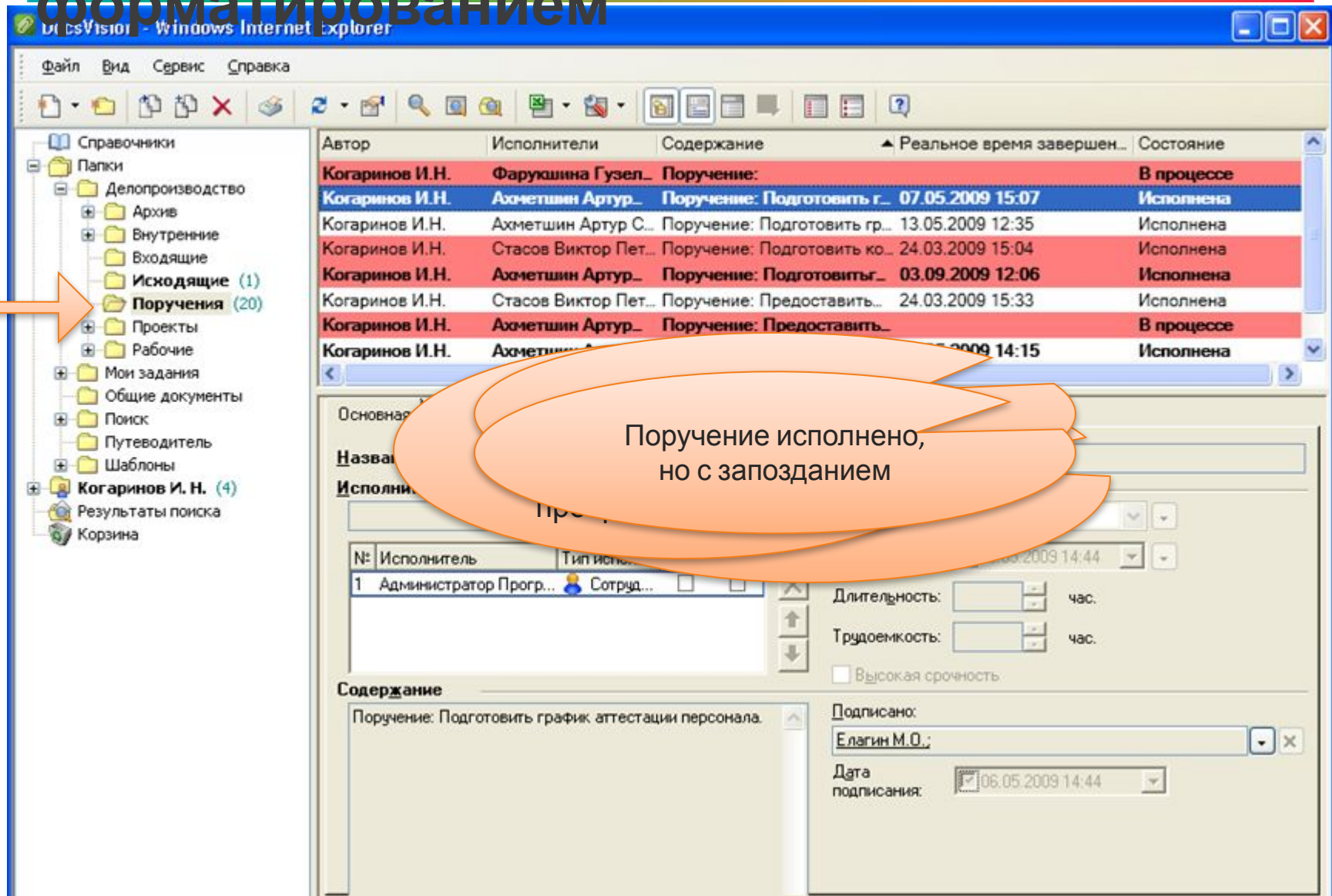
Исполнители:

**Содержание**

Исходящий номер: 114-1

Всего элементов: 16 | Представление: Входящие | DVDEMO\Kogarinov

# Представления с условным форматированием



Файл Вид Сервис Справка

Справочники  
Папки  
Делопроизводство  
Архив  
Внутренние  
Входящие  
Исходящие (1)  
**Поручения (20)**  
Проекты  
Рабочие  
Мои задания  
Общие документы  
Поиск  
Путеводитель  
Шаблоны  
Когаринов И. Н. (4)  
Результаты поиска  
Корзина

Автор	Исполнители	Содержание	▲ Реальное время заверш...	Состояние
Когаринов И.Н.	Фарушина Гузел...	Поручение:		В процессе
Когаринов И.Н.	Ахметшин Артур...	Поручение: Подготовить г...	07.05.2009 15:07	Исполнена
Когаринов И.Н.	Ахметшин Артур С...	Поручение: Подготовить гр...	13.05.2009 12:35	Исполнена
Когаринов И.Н.	Стасов Виктор Пет...	Поручение: Подготовить ко...	24.03.2009 15:04	Исполнена
Когаринов И.Н.	Ахметшин Артур...	Поручение: Подготовить г...	03.09.2009 12:06	Исполнена
Когаринов И.Н.	Стасов Виктор Пет...	Поручение: Предоставить...	24.03.2009 15:33	Исполнена
Когаринов И.Н.	Ахметшин Артур...	Поручение: Предоставить...		В процессе
Когаринов И.Н.	Ахметшин А...		2009 14:15	Исполнена

Основная информация

Название: [input type="text"]

Исполнитель: [input type="text"]

№: [input type="text"]

Исполнитель: 1 Администратор Progr... Сотруд...

Длительность: [input type="text"] час.

Трудоемкость: [input type="text"] час.

Высокая срочность

Содержание

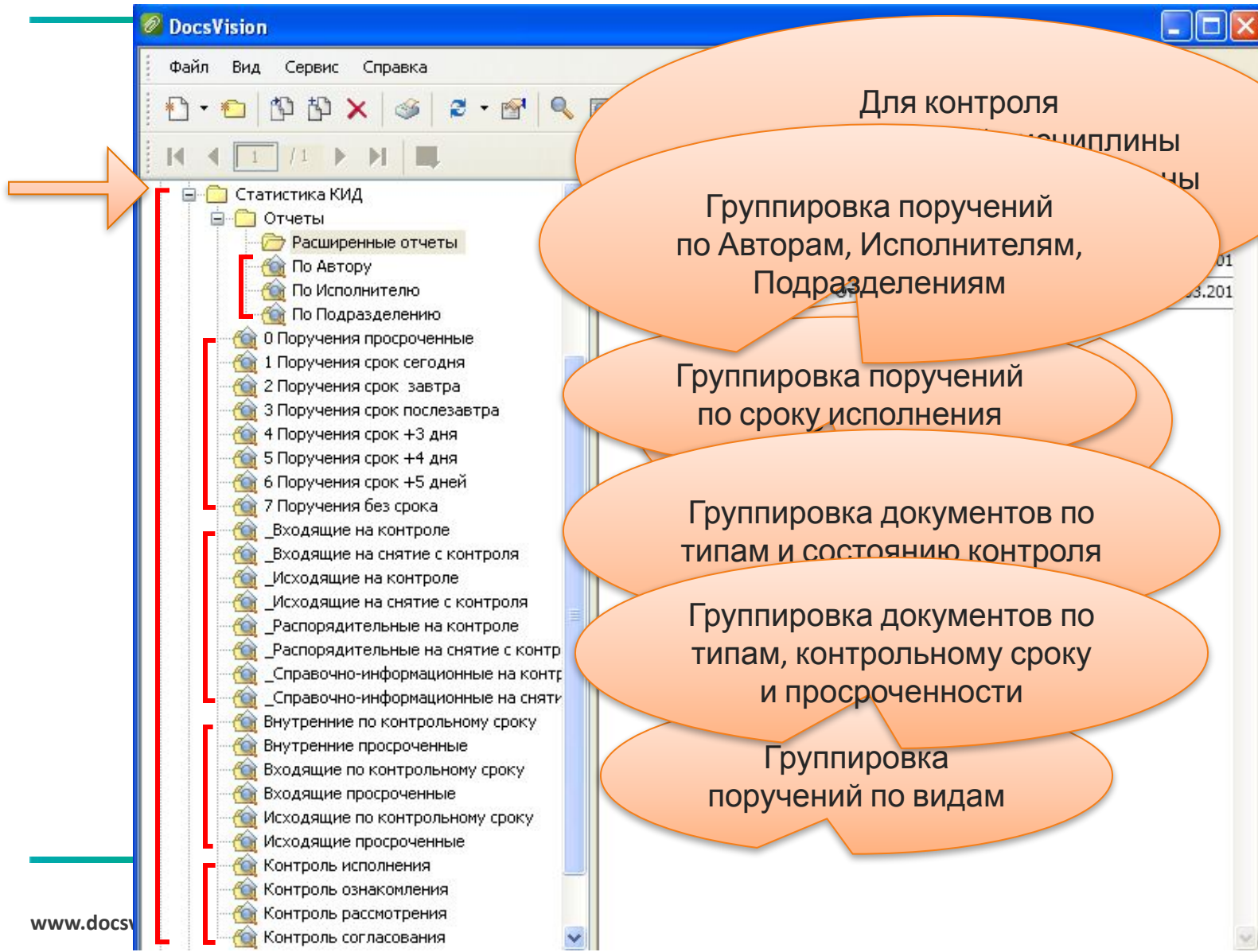
Поручение: Подготовить график аттестации персонала.

Подписано: Елагин М.О.;

Дата подписания: 06.05.2009 14:44

Поручение исполнено, но с запозданием

# Контроль исполнительской дисциплины



Для контроля исполнительской дисциплины

Группировка поручений по Авторам, Исполнителям, Подразделениям

Группировка поручений по сроку исполнения

Группировка документов по типам и состоянию контроля

Группировка документов по типам, контрольному сроку и просроченности

Группировка поручений по видам

www.docsvision.ru

Слайд: 16



# Расширенные отчеты

Показывает  
ход исполнения  
документов

Report - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites Refresh Print Mail New Tab

Address <http://dvdemo/DocsVision/ReportingServer/Fetch.aspx?basename=Delopr45&reportid=%7bA2DEDA13-4EA1-4DC8-886B-BBCD93EB52BA%7d&cardid=%7b6981A> Go Links

## Отчет по истории исполнения документов

За период с 22.01.2008 14:55:19 по 22.01.2011 14:54:56  
Время формирования отчета: 03.08.2010 15:44:01

### Входящие документы

Название	Отправитель	Получатели	Содержание	Срок	Статус	Просрочено	Исполнитель	Отчёт
<input type="checkbox"/> Вх № Вх-1 от 14.08.2009 15:49:56 Начало внедрения	Интехрестрой	Елагин М. О.		-	На исполнении	-		-
<input type="checkbox"/> На исполнение: Начало внедрения	-	-	Поручение: Отследить сроки	21.08.2009 15:51:09	В процессе	Да	Белозеров А. А.	-
<input type="checkbox"/> Вх № Вх-2 от 15.10.2009 11:46:00 Аренда	Интехрестрой	Елагин М. О.		-	На регистрации	-		-
<input type="checkbox"/> Вх № Вх-3 от 15.10.2009 18:24:22 Конференция	Слб-Трест	Елагин М. О.		-	Зарегистрирован	-	Белозеров А. А.	-
<input type="checkbox"/> Вх № Вх-4 от 15.10.2009 18:25:55 Остановка сервера	Интехрестрой	Елагин М. О.		-	Зарегистрирован	-	Ахметшин А. С.	-
<input type="checkbox"/> На ознакомление: Остановка сервера	-	-	Пожалуйста, ознакомьтесь с документом.	29.10.2009 14:15:10	Исполнена	Нет	Ахметшин А. С.	-
<input type="checkbox"/> На исполнение: Остановка сервера	-	-	Поручение: Исполнить	29.04.2010 10:53:06	В процессе	Да	Ахметшин А. С.; Когаринов И. Н.	-

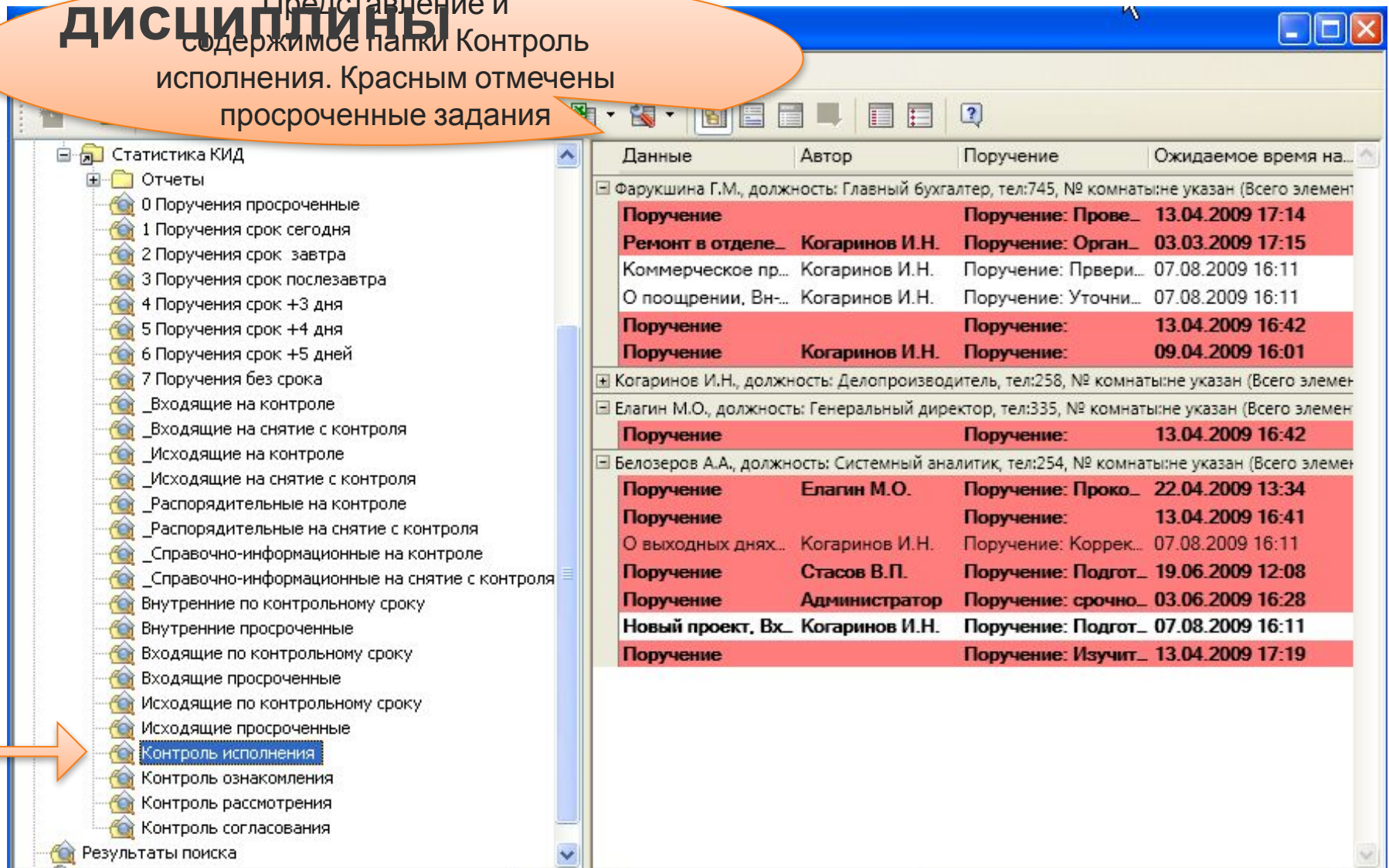
### Исходящие документы

Название	Отправитель	Получатели	Содержание	Срок	Статус	Просрочено	Исполнитель	Отчёт
----------	-------------	------------	------------	------	--------	------------	-------------	-------

Local intranet

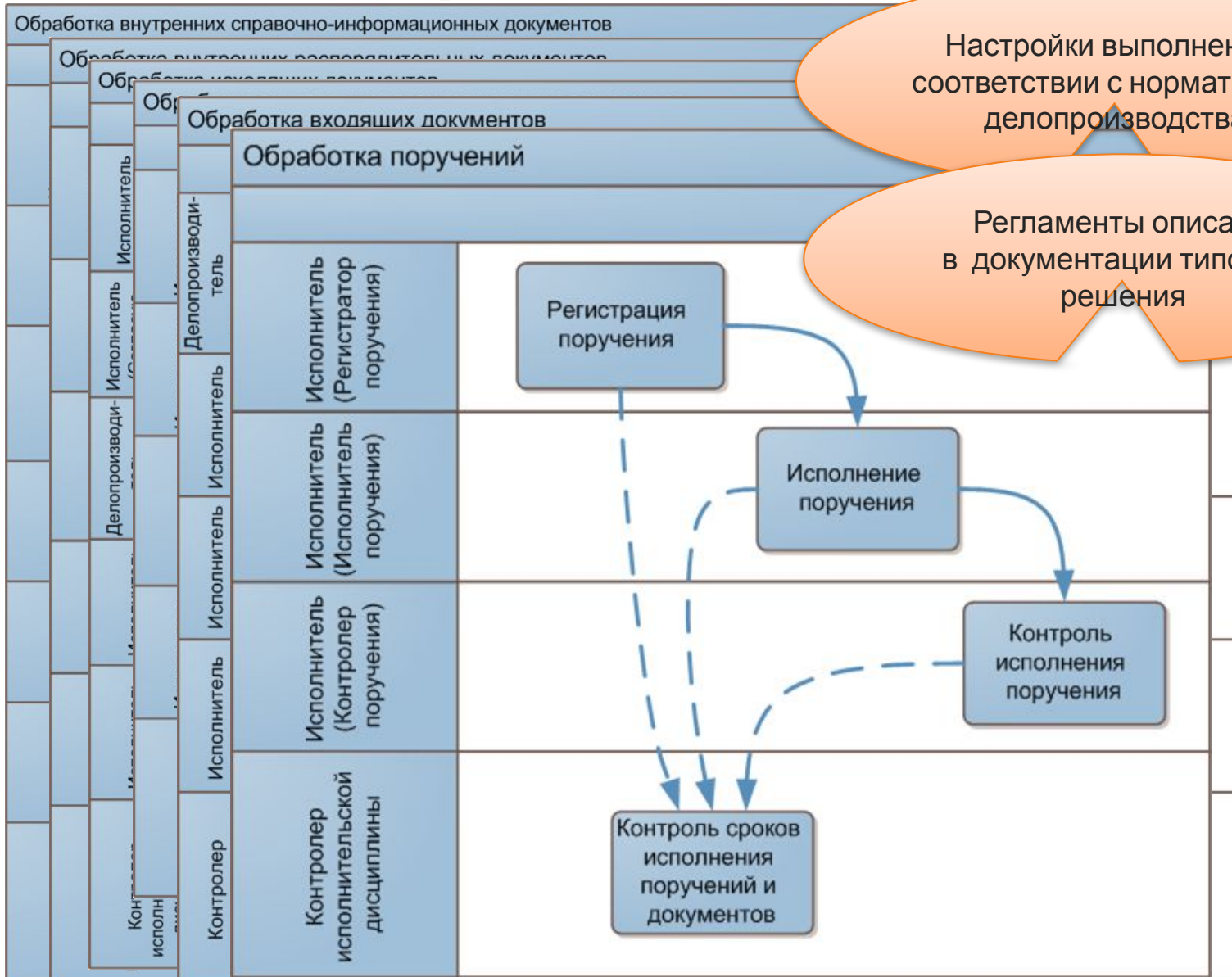
# Контроль исполнительской дисциплины

Представление и содержимое папки Контроль исполнения. Красным отмечены просроченные задания



Данные	Автор	Поручение	Ожидаемое время на...
Фарушкина Г.М., должность: Главный бухгалтер, тел:745, № комнаты:не указан (Всего элемент...			
<b>Поручение</b>		<b>Поручение: Прове...</b>	<b>13.04.2009 17:14</b>
<b>Ремонт в отделе...</b>	<b>Когаринов И.Н.</b>	<b>Поручение: Орган...</b>	<b>03.03.2009 17:15</b>
Коммерческое пр...	Когаринов И.Н.	Поручение: Првери...	07.08.2009 16:11
О поощрении, Вн...	Когаринов И.Н.	Поручение: Уточни...	07.08.2009 16:11
<b>Поручение</b>		<b>Поручение:</b>	<b>13.04.2009 16:42</b>
<b>Поручение</b>	<b>Когаринов И.Н.</b>	<b>Поручение:</b>	<b>09.04.2009 16:01</b>
Когаринов И.Н., должности: Делопроизводитель, тел:258, № комнаты:не указан (Всего элемент...			
Елагин М.О., должности: Генеральный директор, тел:335, № комнаты:не указан (Всего элемент...			
<b>Поручение</b>		<b>Поручение:</b>	<b>13.04.2009 16:42</b>
Белозеров А.А., должности: Системный аналитик, тел:254, № комнаты:не указан (Всего элемент...			
<b>Поручение</b>	<b>Елагин М.О.</b>	<b>Поручение: Проко...</b>	<b>22.04.2009 13:34</b>
<b>Поручение</b>		<b>Поручение:</b>	<b>13.04.2009 16:41</b>
О выходных днях...	Когаринов И.Н.	Поручение: Коррек...	07.08.2009 16:11
<b>Поручение</b>	<b>Стасов В.П.</b>	<b>Поручение: Подгот...</b>	<b>19.06.2009 12:08</b>
<b>Поручение</b>	<b>Администратор</b>	<b>Поручение: срочно...</b>	<b>03.06.2009 16:28</b>
<b>Новый проект, Вх...</b>	<b>Когаринов И.Н.</b>	<b>Поручение: Подгот...</b>	<b>07.08.2009 16:11</b>
<b>Поручение</b>		<b>Поручение: Изучит...</b>	<b>13.04.2009 17:19</b>

# Регламенты работы в системе



Настройки выполнены в соответствии с нормативами делопроизводства

Регламенты описаны в документации типового решения



«ДоксВижн»

199155, Санкт-Петербург,

наб. р. Смоленки, д.

33

+7 (812) 335-35-15

+7 (812) 335-35-32

[sales@docsvision.com](mailto:sales@docsvision.com)

[www.docsvision.com](http://www.docsvision.com)

Спасибо за внимание!