


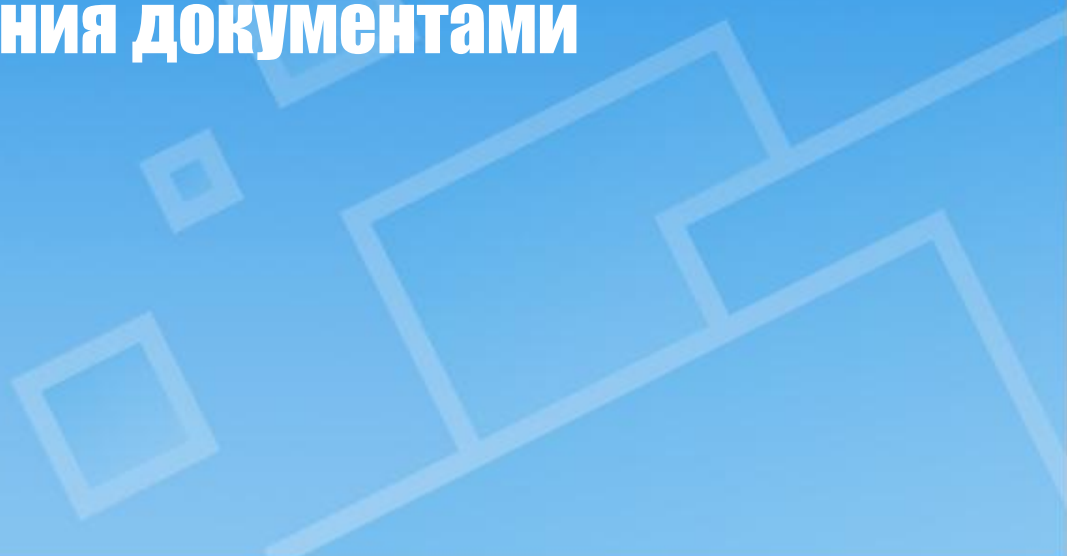
The logo graphic consists of several overlapping blue squares of varying sizes and opacities, arranged in a cluster in the top right corner of the slide.

Optima-WorkFlow®

Живое движение документов!

A horizontal blue bar with a white diagonal striped pattern, located at the top of the main content area.

**Средства контроля исполнительской
дисциплины в арсенале современных систем
управления документами**

A faint, light blue graphic in the background of the main content area, consisting of overlapping squares and lines, similar to the logo graphic in the top right.

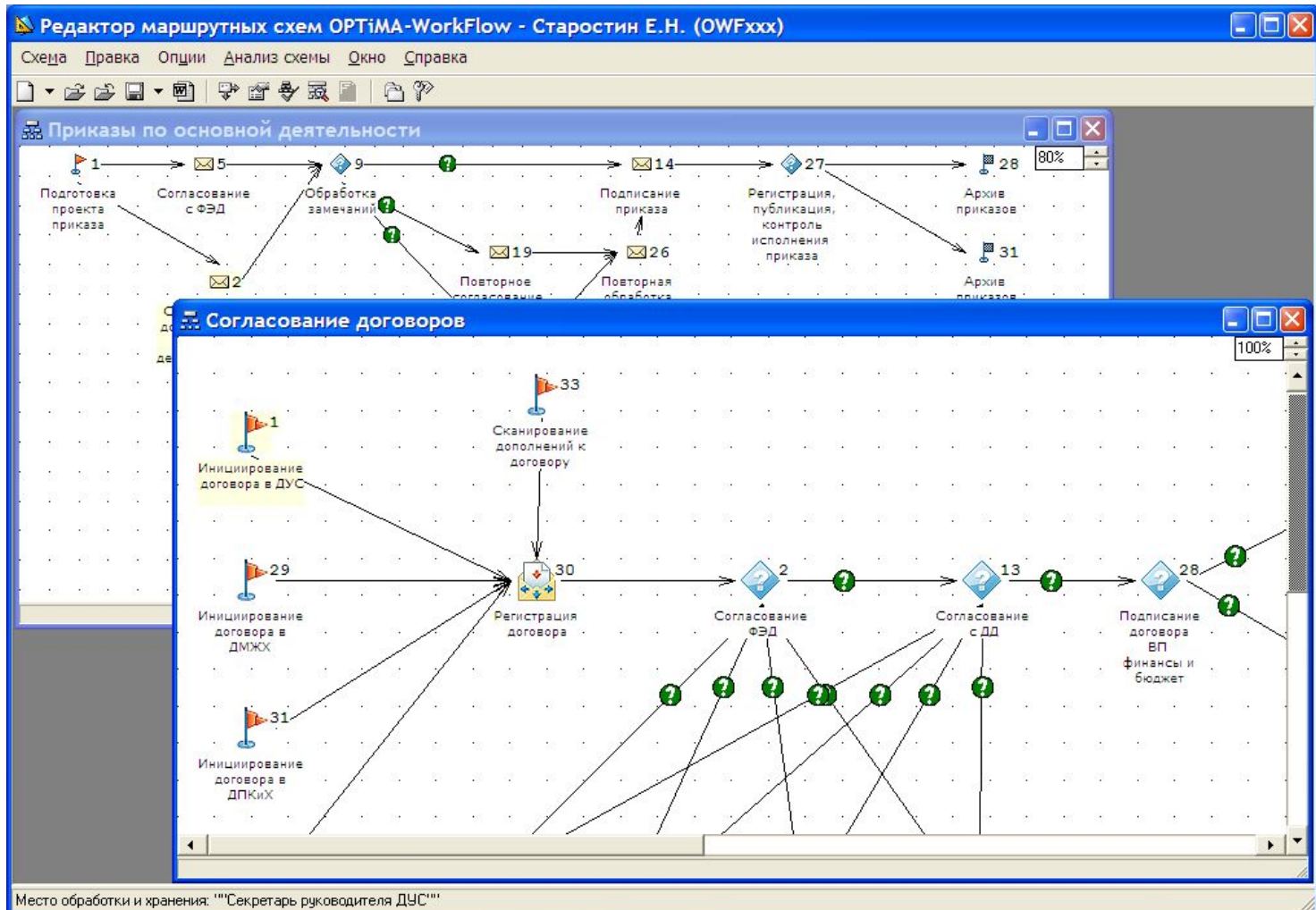
- Автоматизация
 - ведения делопроизводства
 - организации документооборота в рамках деловых процессов обработки и исполнения документов
 - архивного хранения бумажных и электронных документов
 - распределенной обработки и межведомственного обмена документами
- Защита информации от несанкционированного доступа
- Поддержка процесса принятия управленческих решений



- Цикл управленческих воздействий на систему
 - Планирование деятельности и ее результатов
 - Организация и ресурсное обеспечение деятельности
 - Мониторинг текущих показателей деятельности
 - Анализ итогов деятельности и выработка решений, направленных на повышение ее эффективности

- Преимущества процессного подхода
 - Основывается на правовых и нормативных документах (Административных регламентах)
 - Использует апробированный механизм управления по целям или управления, ориентированного на результат
 - Базируется на использовании вычислительной техники и информационных технологий
 - Применяется и как инструмент планирования деятельности и как средство мониторинга результатов деятельности
 - **Качество полученных результатов**
 - **Состояние исполнительской дисциплины**

- Комплексная прикладная программная платформа для создания систем управления документами
 - Зарегистрированная торговая марка, принадлежащая группе компаний «ОПТИМА»
 - С 1998 года существует как тиражный продукт
 - Входит в лидирующую на отечественном рынке пятерку решений для создания систем управления документами
 - Используется более чем в 250 организациях
 - Заказчиками приобретено более 8000 лицензий
 - Партнеры по продвижению продукта в 5 регионах России, на Украине, в Казахстане и Латвии
 - С декабря 2007 года доступна новая версия «OPTiMA-WorkFlow 1.19», адаптированная к специфике крупных внедрений



Проектирование электронных административных регламентов деятельности

Optima-WorkFlow®



Свойства этапа обработки N 6

Основные | Работы | Решение | Сценарии

Утверждение руководителем

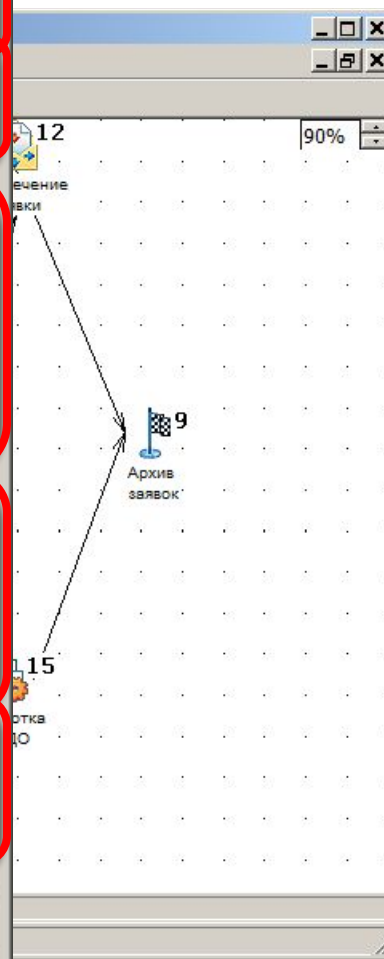
Место обработки и хранения
Генеральный директор Обзор...

Инструкция к этапу
При наличии виз всех подразделений, участвовавших в согласовании, рассмотрите содержание заявки и внесите ваше решение в регистрационную карточку

Обязательное заполнение регистрационной карточки
 Запрет возврата
 Слияние резолюций
 Запретить редактирование документа
 Запретить редактирование карточки

Рассылка извещения о приходе документа на этап
 Исполнителям
 Инициатору процесса Стандартный шаблон

Справка Удалить OK Отмена



The image displays two overlapping windows from the Optima-WorkFlow software. The background window is titled "Шаблоны писем" (Letter Templates) and shows a list of templates, with "Стандартный шаблон" (Standard template) selected. The foreground window is a message composition interface titled "Документ ОПТИМА-WorkFlow 'Аренды' - Сообщение (Обычный текст)".

Message Composition Window Details:

- Subject (Тема):** Документ ОПТИМА-WorkFlow "Аренды"
- To (Кому...):** Старостин Ефим Николаевич
- Content:**

Здравствуйте, Старостин Ефим Николаевич!
Извещаем Вас о приходе документа договор Аренды на этап согласование в Юротделе модели процесса Свободная маршрутизация в процессе СД 27.04.2008 001.

Дополнительные свойства документа:
Номер этапа - 2
Хранилище - Юридический отдел
Категория - Договор
Статус версии - Входящий, не обработанный документ
Дата создания - 27.04.2008 16:41:16
Создатель версии - Старостин Ефим Николаевич
Аннотация -

Просьба предпринять необходимые действия по обработке данного документа.
Спасибо, до свидания!

Template Editor Window Details:

- Template Name (Наименование шаблона):** Стандартный
- Content (Содержимое):** Здравствуйте, Извещаем Вас #Phase_Name #TechProcess
- Additional Properties (Дополнительные свойства документа):** Номер этапа - Хранилище - Категория - # Статус версии - Дата создания - Создатель версии - Аннотация - #

Проектирование электронных административных регламентов деятельности

Optima-WorkFlow®



Свойства этапа обработки № 6

Основные Работы Решение Сценарии

Перед открытием окна состояния документа

Использовать скрипт

Перед открытием документа

Использовать скрипт

После закрытия документа

Использовать скрипт

При изменении состояния документа

в работе
 готов
 вернуть Использовать скрипт

При завершении обработки документа

в работе
 готов
 вернуть Использовать скрипт

Справка

Удалить

OK

Отмена

Редактирование сценариев

Файл Скрипты

```
Function Result()  
-----  
On Error Resume Next  
'stop  
Fnum_Ist = 39           'Встроенная карточка Совместное рассмотрение.  
Fnum_vid = 3           'Вид документа во встроенной  
Fnum_kod=4             'Дело во встроенной  
Set app=ActiveSession.Engine  
Set Cnn = CreateObject("ADODB.Connection")  
OWFUser = app.Connection.UserName  
OWFPass = app.Connection.Password  
Cnn.Open (app.connectionstring&" ;Uid="&OWFUser&" ;Pwd="&OWFPass&" ;autocommit=  
Set MyForm = ActiveSession.ActiveContext.GetElement(CLng(Fnum_Ist))  
If MyForm Is Nothing Then  
    MsgBox "Ошибка доступа к карточке!", vbInformation, "Внимание!"  
    Exit Function  
End If  
  
'Определяем номер текущего экземпляра встроенной карточки "Совместное рассмот;  
-----  
SelEx=MyForm.ClassElement.SelectedIndex  
if MyForm.ClassElement.childcopies(CInt(SelEx)).Fields(1).Fval="" then exit function  
  
'Определяем код связанного документа  
-----
```

Справка

OK

Отмена

Свойства этапа обработки N 6

Основные Работы Решение **Сценарии**

1

Наименование: На исполнение

Правила выполнения работ

Продолжительность сеанса обработки: Часы 4

Продолжительность обработки: Дни 1

Обязательные входящие

- С этапа обработки №14 Повторное со...
- С этапа обработки №95 Согласование...

Условная рассылка

Результат работы

Документ категории: Заявка на расход

Хранилище: Делопроизводитель УАП

Номер этапа: 8

Наименование этапа: Решение по его завке

Использовать ЭЦП для документа Использовать ЭЦП

Применять шифрование Обязательное внесение решения

Календарь рабочих дней

Календарь | Настройка | Разметка

8 Мая 2008, Четверг

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- Рабочий 8 часов
- Нестандартный 7 часов
- Выходной
- Другой

Начало: 08:00

Длительность: 7

Сегодня

Справка Закрыть

Технол
Работа
Место обр

Добавить Удалить

Справка Удалить ОК Отмена

The screenshot displays the Optima-WorkFlow software interface. The main window shows a process flow diagram with 14 numbered steps. Step 1 is 'Регистрация заявки УАП', step 3 is 'Согласование ФЗО', step 13 is 'Служебный этап', step 4 is 'Согласование бухгалтерия', step 5 is 'Согласование Дирекция по экономике и финансам', step 11 is 'Корректировка по замечаниям', and step 14 is 'Повторное согласование'. Step 12 is 'Обеспечение заявки'. A 'Result of check' dialog box is open, displaying the following text:

Результат проверки

Этап обработки №: 8
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не установлен срок у работы I

Этап обработки №: 15
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ! Нормативный срок обработки

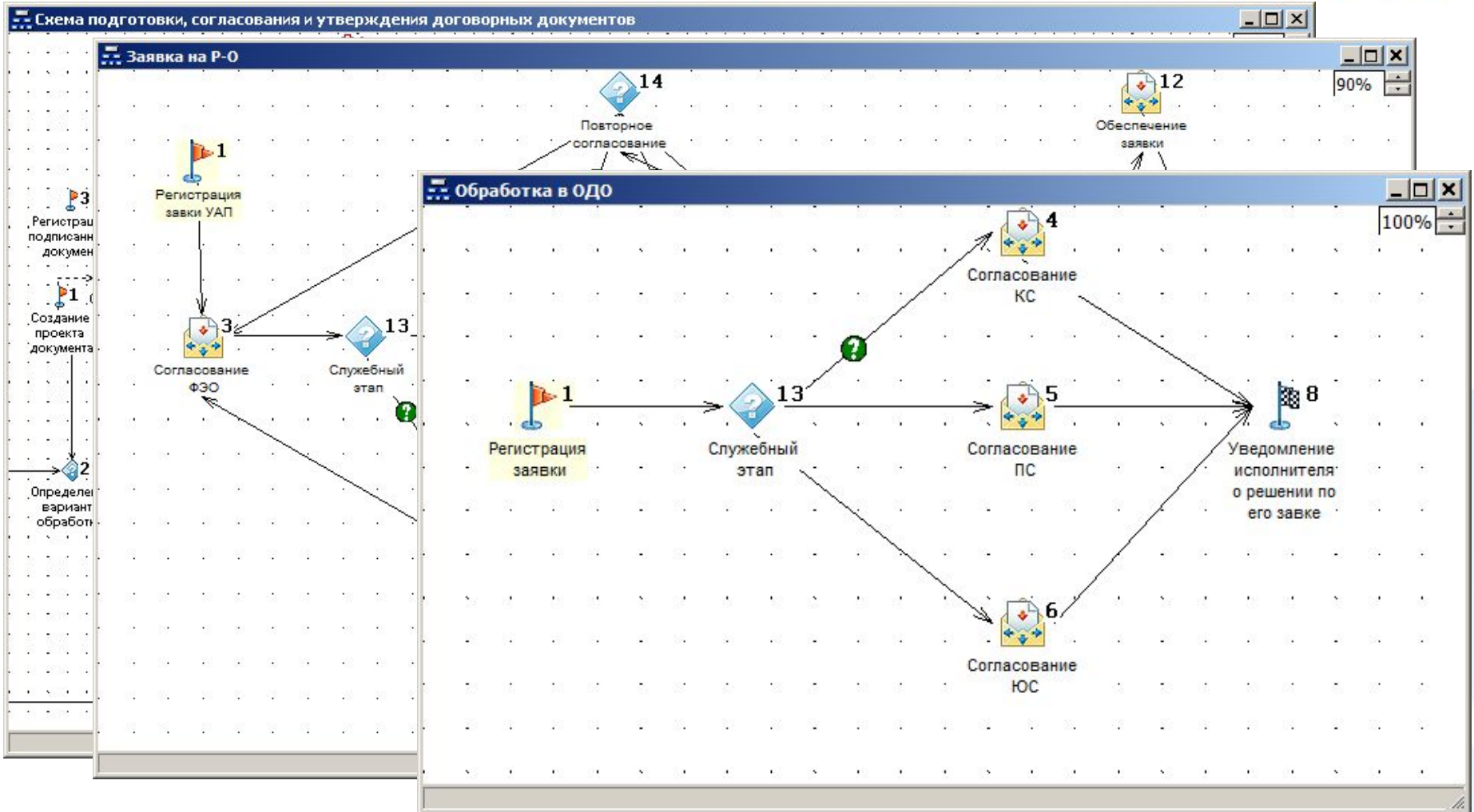
Below the dialog box, there is a 'Result of processing' section with the following data:

Результат обработки	
Цепочка:	1-3-13-4-5-6-8-
Время :	64:00
<input type="button" value="Справка"/>	

At the bottom of the main window, the text reads: 'Место обработки и хранения: ""Архив заявок на расход (оплату)""'

Поддержка декомпозиции моделей деловых процессов

Optima-WorkFlow®
Живое движение документов!



The screenshot displays the 'Диспетчер процессов' (Process Dispatcher) window for user 'Старостин Ефим Николаевич'. The main area shows a process flow diagram for 'Согласование договоров' (Contract Approval) with steps: 13 (Project of contract), 2 (Agreement in the legal department), 12 (Check of resolution), and 4 (Agreement in departments). Step 12 is highlighted with a red circle.

Two data tables are overlaid on the interface:

Вероятное время поступления на этап обработки N10 ("Возврат документа на доработку") процесса "СД 27.04.2008 001"

Документ	Время поступления	Опоздание	Путь доставки
			4-5-7-8-10
			4-5-10
			10

Документы на этапе обработки N13 ("Проект договора") процесса "СД 27.04.20..."

Наименован...	Дата создания	Категория	Пользователь системы	Путь
Аренды	27.04.08 18:51	Договор	Старостин Ефим Николаевич	
Аренды	27.04.08 19:00	Договор	Старостин Ефим Николаевич	
Аренды	27.04.08 19:02	Договор	Старостин Ефим Николаевич	

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Справка' (Help), 'Обновить' (Refresh), and 'Закреть' (Close).




Определение сроков исполнения документов с учетом вида документа, требований законодательства и ведомственных нормативов

Письмо


ВХОДЯЩАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Основная | Резолюция | Движение | Контроль | Исполнение | Рассмотрение



КОНТРОЛЬ ВИД КОНТРОЛЯ **Срочно**


ТИП ДОКУМЕНТА Исполнительные документы ВИД ДОКУМЕНТА Письмо

КОМУ  Винниченко Николай Александрович

ЭКЗЕМПЛЯР: 1/1

КОРРЕСПОНДЕНТ

ТИП КОРРЕСПОНДЕНТА Территориальный орган

 Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Алтай

ИСХ. ДАТА 18.04.2008 ИСХ. НОМЕР 45/пс ПОДПИСАЛ Авдеев Н.П.

Аппарат управления УФССП

ДАТА РЕГИСТРАЦИИ 24.04.2008 РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 2

СРОК ИСПОЛНЕНИЯ 01.05.2008 ГРИФ н/с КОЛ. ЛИСТ 5 + факс

ЭКЗЕМПЛЯР: 1/1

НА НАШ ИСХОДЯЩИЙ

ВИД НОМЕР / ОТ 27.04.2008 ИСП.

Аппарат управления УФССП


ЗАГОЛОВОК Письмо с разъяснениями, касающимися рассмотрения исполнительного производства по вопросам ООО "Потребснабкомплект"

Установка приоритетности, способов и мест организации контроля исполнения документов

Письмо

ВХОДЯЩАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Основная | Резолюция | Движение | Контроль | Исполнение | Рассмотрение



КОНТРОЛЬ: **Контроль** | ВИД КОНТРОЛЯ: **Контроль Минюст России** | Срочно

ТИП ДОКУМЕНТА: **Исполнительные документы**

КОМУ: **Винниченко Николай Александрович**

КОНТРОЛЬ: **Контроль Минюст России**

КОНТРОЛЬ: **Контроль ФССП России**

КОНТРОЛЬ: **Особый контроль**

Экземпляр: 1/1

КОРРЕСПОНДЕНТ: **Территориальный орган**

Письмо

ВХОДЯЩАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Основная | Резолюция | Движение | **Контроль** | Исполнение | Рассмотрение

ПЕРЕДАНО НА КОНТРОЛЬ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Экземпляр: 1/1

КОНТРОЛЬ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ: **Контроль**

Аппарат управления УФССП

КОНТРОЛЬ: **Контроль**

Снят с контроля

Поручено мной | Поручено мне

Фиксация времени передачи и получения оригиналов (или копии) документов в структурных подразделениях

Отправить		История	
Отправитель	№ экз. ДСП	Дата выдачи	Примечание
Получатель	Дата отправки	Дата получения	
Аппарат управления УФССП	2		Выдано в секретариат
Винниченко Николай Александрович	27.04.2008 20:17:11	25.04.2008	
Аппарат управления УФССП	4		Зарегистрировано 25 апреля 2008 г.
Организационно-контрольный отдел	27.04.2008 20:17:11		
Аппарат управления УФССП	3	25.04.2008	Зарегистрировано 25 апреля 2008 г.
Отдел делопроизводства	27.04.2008 20:17:11	26.04.2008	

← Апрель 2008 →

	п	в	с	ч	п	с	в
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	

№ 2 от 24.04.2008 Письмо/факс

ВХОДЯЩАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Основная | Резолюция | Движение | Контроль | Исполнение | Рассмотрение

Резолюция | История

Автор: Путин В.В. | Дата: 28.04.2008 | Проект | Рукопись | Вышестоящая организация

Резолюция:

Подготовить справку об итогах деятельности ведомства за второе полугодие 2007 года.

Винниченко Николай Александрович
Воронин Владимир Васильевич

1/2

№ 2 от 24.04.2008 Письмо/факс

ВХОДЯЩАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Основная | Резолюция | Движение | **Контроль** | Исполнение | Рассмотрение

ПЕРЕДАНО НА КОНТРОЛЬ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ Экземпляр: 1/1

КОНТРОЛЬ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ▼
Отдел делопроизводства

Поручено мной | **Поручено мне**

Автор:

Кому:	Исполнитель ▲	Ответственный	Срок исполне...	Дата исполне...	Подразделение
	Кулакова Л.Ф.	<input type="checkbox"/>	27.04.2008		Отдел делопроизводства
	Маркелов А.А.	<input type="checkbox"/>	27.04.2008		Отдел делопроизводства

Внешний срок: 29.05.2008 ▼ Дата завершения контроля: 28.04.2008 ▼ Код исполнения:

1/1

Перенос сроков исполнения | **Отчеты об исполнении**

Новый срок: 28.04.2008 ▼

Причина переноса:

1/1

Штрих-код

ОК Отмена Сохранить



Организация контроля исполнения резолюций и содержащихся в них поручений

Поручено мной | **Поручено мне**

Автор: Малинин В.М.

Прошу сформировать рабочую группу

Кому:	Исполнитель	Ответственный	Срок исполне...	Дата исполне...	Подразделение
	Голендеева Т.Н.	<input checked="" type="checkbox"/>	12.09.2007		Руководство ФТС России
	Завражнов И.А.	<input type="checkbox"/>	12.09.2007		Руководство ФТС России

Внешний срок: 14.09.2007 Дата снятия с контроля: 12.09.2007 Код исполнения: Информационное не требующее с

2/2

Перенос сроков исполнения | **Отчеты об исполнении**

Дата контроля: 13.09.2007 В сводке

Код контроля:

Проведены консультации с членами группы. Ориентировочный срок завершения формирования группы 14 сентября 2007

1/1



Выбор пользователей

Пользователи системы:

- Имя
- Все
- Главный специалист-эксперт
- Консультант
- Советник
- Сотрудники ОД
 - Вуколова Л.Е.
 - ...

Срок выполнения: 27.04.2008

Имя

- Кулакова Л.Ф.
- Маркелов А.А.

Поручено мной | **Поручено мне**

Автор: Воронин Владимир Васильевич

Поручено мной | Поручено мне

Автор: **Медведев А.Г.**

Прошу | Поручено мной | Поручено мне

Кому	Срок исполнения	Дата исполне...	Документ	Учетн...	Дата офор...
Шамков Н.С., Медведев А.Г., Михалев И.Ю. Прочу срочно подготовить материалы для доклада	30.04.2008		Письмо/факс	2	24.04.2008
Старостин Ефим Николаевич Прочу срочно подготовить материалы для доклада Медведева	27.04.2008		Письмо/факс	2	24.04.2008
Гольцмер В.А. Прочу срочно подготовить материалы для доклада Медведева	29.04.2008		Письмо/факс	2	24.04.2008
Кулакова Л.Ф., Маркелов А.А. Прочу срочно подготовить материалы для доклада и справку с комментариями	27.04.2008		Письмо/факс	2	24.04.2008

Внешний срок: 29.05.2008 | Дата завершения контроля: 27.04.2008 | Код исполнения: []

1/1

Целевые, разовые и периодические поручения

Optim

Новое поручение

Сохранить и закрыть | Вложить файл... | Поставить на контроль | Повторение... | Уведомления...

Описание | Переписка

Автор: Старостин Ефим Николаевич

Кому: Исполнитель

Удалить

Исполнитель: Михалев

Тема: По вопросу

Контроль:

Прошу подготовить пове...

Повторение задачи

Повторять

- Ежедневно
- Повторять каждую неделю в следующие дни
 - Еженедельно
 - понедельник
 - вторник
 - среда
 - четверг
 - пятница
 - суббота
 - воскресенье
 - Ежемесячно
 - Ежегодно
- Ставить новую задачу через неделю после каждого завершения

Пределы повторения

начало:

- Нет конечной даты
- Завершить после повторения
- Дата окончания:

Дата создания поручения

ставить задачу дней до срока исполнения

Справка | OK | Отмена

Извещения о поручении и напоминания о приближении срока его исполнения

Optima-WorkFlow®

Живое движение

The screenshot displays the Optima-WorkFlow software interface. On the left, a settings panel titled "Настройки" (Settings) is visible, with the option "Извещать о приближении" (Notify of approaching) checked. The main window is a message composition window titled "Пора мой друг пора - Сообщение (Обычный текст)". The message content is as follows:

Сообщение не было отправлено.

Кому... Старостин Ефим Николаевич

Копия...

Тема: Пора мой друг пора

Уважаемый Старостин Ефим Николаевич!

Напоминаем вам, что 28.04.2008 истекает срок данного вам поручения
Прошу срочно подготовить материалы для доклада Медведева

At the bottom of the window, there are buttons for "Справка" (Help), "Добавить" (Add), "Удалить" (Delete), and "Закрыть" (Close).

Поручения
Файл Вид Справка

Создать поручение

Список поручений (Фильтр: Контролируемые)

Поручено мной | Поручено мне | **На контроле** | Все поручения

К.	Н...	От	Кому	Ср
2	Старостин Ефим Николаевич	Старостин Ефим Николаевич	Старостин Ефим Николаевич	27.0
	Прошу срочно подготовить материалы для доклада Медведева			
	Старостин Ефим Николаевич	Гольцмер В.А.		29.0
	Прошу срочно подготовить материалы для доклада Медведева			
4	Старостин Ефим Николаевич	Михалев И.Ю., Скворцов И.Е.		30.0
	Прошу подготовить повестку дня для проведения очередного з			

По вопросу НТС

От: Старостин Ефим Николаевич
Код: НТС **Контролер**

Кому	Отве...	Срок исполнения	Дата исполнения	Принято/Отклонено
Михалев И.Ю.	★	29.04.2008		
Скворцов И.Е.		30.04.2008		

Прошу подготовить повестку дня для проведения очередного заседания НТС

Загружено поручений: 3

Настройка фильтра

Наименование фильтра:
Контролируемые

Дата исполнения | Код | Тема | Содержание |
От | Кому | Дата постановки на контроль | Срок исполнения |
Документ | Состояния | Учетный номер | Дата оформления

Укажите состояния поручений.

Состояния поручения:
Состояние поручения:

Ход исполнения:

Состояние контроля:

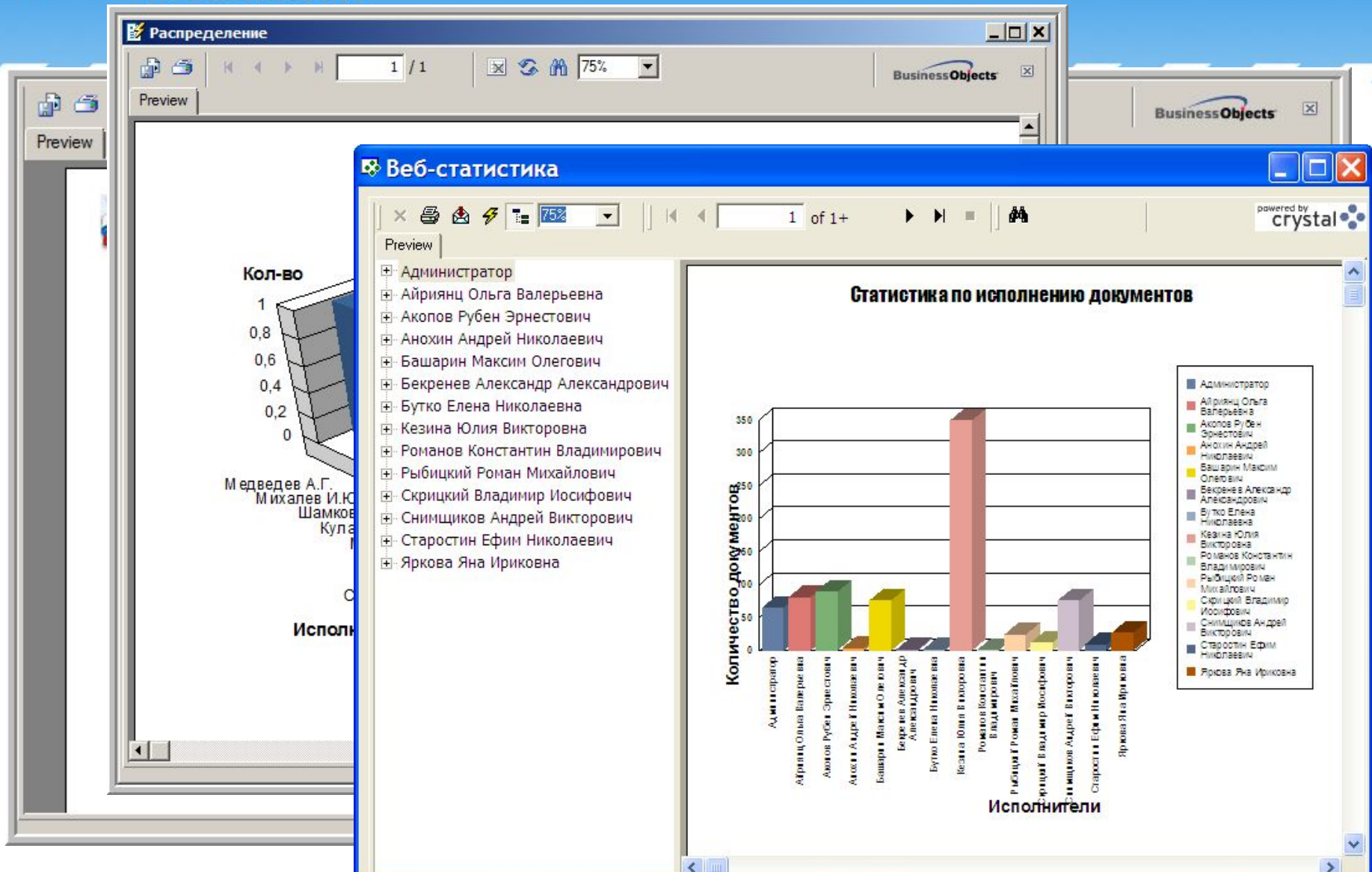
Результаты исполнения:

Переносы исполнения:

Отчеты об исполнении:

(выпадающий список)
Без отчетов
С отчетами

Отмена





Optima-WorkFlow®

Живое движение документов!

Старостин Ефим Николаевич
Директор департамента программного обеспечения
ОАО «ОПТИМА»

Россия, 105082, Москва,
Рубцовская набережная, д. 3, стр.1

Тел.: +7 (095) 363-3653

Факс: +7 (095) 363-3656

info@office.optima.ru

<http://www.optima.ru>

<http://www.optima-workflow.com>